

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Факультет промышленной технологии лекарств

Кафедра промышленной технологии лекарственных препаратов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
В Т.Ч. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

**Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)**

Направление подготовки: 27.04.02 Управление качеством

Профиль подготовки: Управление качеством на производстве

Формы обучения: очно-заочная

Квалификация, присваиваемая выпускникам: Магистр

Год набора: 2023

Срок получения образования: 2 года 3 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 18 з.е.
в академических часах: 648 ак.ч.

Разработчики:

Кандидат фармацевтических наук, доцент, кафедра
промышленной технологии лекарственных препаратов
Басевич А. В.

Доктор фармацевтических наук, профессор, кафедра
промышленной технологии лекарственных препаратов
Каухова И. Е.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 № 947, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по промышленной фармации в области обеспечения качества лекарственных средств", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 429н; "Специалист по качеству", утвержден приказом Минтруда России от 22.04.2021 № 276н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра промышленной технологии лекарственных препаратов	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Марченко А. Л.	Рассмотрено	22.09.2022
2	Методическая комиссия факультета	Председатель методической комиссии/совета	Алексеева Г. М.	Согласовано	22.09.2022
3	Кафедра промышленной технологии лекарственных препаратов	Ответственный за образовательную программу	Басевич А. В.	Согласовано	22.09.2022

Согласование и утверждение образовательной программы

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет промышленной технологии лекарств	Декан, руководитель подразделения	Куваева Е. В.	Согласовано	23.06.2022, № 11

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Объем практики и ее продолжительность	6
5. Содержание практики	6
5.1. Содержание этапов, тем практики и формы текущего контроля	6
6. Формы отчетности по практике.	7
7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики	8
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	8
7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся	8
7.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики.....	9
7.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	9
8. Методические материалы по прохождению практики.	10
9. Оценочные материалы	11

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОПК-1 Способен анализировать и выявлять естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

ОПК-1.1 Анализирует естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

Уметь:

ОПК-1.1/Ум1 Уметь анализировать сущности проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

Владеть:

ОПК-1.1/Нв1 Владеть навыками применения анализа естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

ОПК-1.2 Выявляет естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

Уметь:

ОПК-1.2/Ум1 Уметь выявлять естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

Владеть:

ОПК-1.2/Нв1 Владеть навыками по работе по выявлению естественно-научной сущности проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

ПК-П1 Способен планировать и совершенствовать процессы системы управления качеством на производстве

ПК-П1.1 Осуществляет планирование и контроль за реализацией планов мероприятий по соблюдению и повышению качества проектируемой и выпускаемой продукции

Уметь:

ПК-П1.1/Ум3 Уметь осуществлять планирование и контроль за реализацией планов мероприятий при организации производства продукции

Владеть:

ПК-П1.1/Нв1 Владеть навыками планирования и контроля за реализацией планов мероприятий по соблюдению и повышению качества проектируемой и выпускаемой продукции

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Учебная практика.

Тип практики - Ознакомительная практика.

Форма проведения практики - Дискретная.

Практика проводится без отрыва от аудиторных занятий.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Раздел основной образовательной программы "Практики" Б.2 является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика базируется на знаниях, полученных при изучении предшествующих дисциплин и практик, указанных ниже.

Приобретенные умения и опыт необходимы для освоения последующих дисциплин, практик предусмотренных учебным планом, указанных ниже.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.05 Инспектирование производств;

Б1.В.ДВ.03.02 Квалификация и валидация на производстве;

Б1.О.01 Организация производства;

Б3.О.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Б2.О.02(П) производственная практика, организационно-управленческая практика;

Б2.В.01(П) производственная практика, организационно-управленческая практика 1;

Б1.О.06 Системы управления качеством;

Б1.О.07 Технология готовых лекарственных форм;

Б1.О.02 Технология производства активных фармацевтических субстанций;

Б1.В.ДВ.02.02 Технология производства лечебной косметики;

Б1.В.ДВ.02.01 Технология производства специализированных продуктов питания;

Б1.В.ДВ.03.01 Трансфер технологий;

Б1.О.11 Управление рисками для качества и работа с несоответствиями.

Б1.В.05 Инспектирование производств;

Б1.В.ДВ.03.02 Квалификация и валидация на производстве;

Б1.О.01 Организация производства;

Б3.О.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Б2.О.02(П) производственная практика, организационно-управленческая практика;

Б2.В.01(П) производственная практика, организационно-управленческая практика ;

Б1.О.06 Системы управления качеством;

Б1.О.07 Технология готовых лекарственных форм;

Б1.О.02 Технология производства активных фармацевтических субстанций;

Б1.В.ДВ.02.02 Технология производства лечебной косметики;

Б1.В.ДВ.02.01 Технология производства специализированных продуктов питания;

Б1.В.ДВ.03.01 Трансфер технологий;

Б1.О.11 Управление рисками для качества и работа с несоответствиями.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

4. Объем практики и ее продолжительность

Общий объем учебной практики составляет 18 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 12 недель или 648 часа(-ов) для всех форм обучения.

5. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
Раздел 1	Организация научно-исследовательской деятельности - 640 час. Тема 1.1 Аналитическая часть - 89 час. Тема 1.2 Обзор литературы - 123 час. Тема 1.3 Планирование деятельности по соблюдению и повышению качества продукции - 428 час.	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-П1.1	Контроль ведения дневника практики	Зачет

5.1. Содержание этапов, тем практики и формы текущего контроля

Раздел 1. Организация научно-исследовательской деятельности

Тема 1.1. Аналитическая часть

Индивидуальные консультации проводятся по следующим темам (разделам отчета):

- Выбор метода исследований и обосновать план научно-исследовательской работы по выполнению темы НИР;
- Порядок организации научно-исследовательской деятельности научных коллективов;
- Разработка плана проведения коллективного научного исследования. Разработать план проведения научных исследований и выбрать технические решения по выполнению темы НИР;
- Выбор прикладных программы для планирования экспериментов и методики статистической обработки результатов экспериментов.

Выполнение заданий на практику:

1. Выберите метод исследований и обоснуйте план научно-исследовательской работы по выполнению темы НИР;
2. Представьте порядок организации научно-исследовательской деятельности научных коллективов;
3. Разработайте план проведения коллективного научного исследования, включая разработку план проведения научных исследований и выбор технических решений по выполнению темы НИР;
4. Выберите прикладные программы для планирования экспериментов и методики статистической обработки результатов экспериментов.

Оформление отчетных документов по практике.

Подготовка к промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы

Контроль ведения дневника практики

Тема 1.2. Обзор литературы

Индивидуальные консультации по теме "Область применения объекта исследования, его актуальность и востребованность".

Выполнение задания на практику:

1. Разработайте план написания литературного обзора по теме научного исследования.

Литературный обзор включает в себя разделы:

- область применения объекта исследования, его актуальность и востребованность;
- описание технологии, планируемой при разработке лекарственного средства - объекта изучения;
- описание технологического оборудования, применяемого в технологии лекарственного средства в виде определенной лекарственной формы;
- описание номенклатуры и свойств вспомогательных вещества, входящих в состав лекарственной формы;
- результаты литературного поиска новых эффективных разработок и технологий по теме НИР.

2. Обоснуйте практическую значимость темы НИР.

3. Представьте заключение по работе.

4. Корректно оформите список использованной литературы.

Оформление отчетных документов по практике.

Подготовка к промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы

Контроль ведения дневника практики

Тема 1.3. Планирование деятельности по соблюдению и повышению качества продукции

Индивидуальные консультации по плану выполнения задания по практике.

Выполнение заданий на практику:

1. Осуществите обработку и анализ экспериментальных данных;

2. Составьте план Индивидуальные консультации по плану выполнения НИР

Выполнение заданий на практику:

1. Осуществите обработку и анализ данных по организации систем менеджмента качества;

2. Составьте план участия в научных конференциях и других форумах;

3. Оформите статьи по теме задания с учетом правил написания статей, тезисов докладов в различных журналах, в материалах научных форумов различного уровня

Оформление отчетных документов по практике.

Подготовка к промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы

Контроль ведения дневника практики

6. Формы отчетности по практике

- График прохождения практики
- Дневник практики
- Отчет о прохождении учебной практики
- Лист исполнения индивидуального задания на практику
- Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Сатаева,, Д. М. Система менеджмента качества: управление документированной информацией: учебное пособие / Д. М. Сатаева,. - Система менеджмента качества: управление документированной информацией - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 108 с. - 978-5-4487-0295-2. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/76991.html> (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

2. Басевич А. В., Каухова И. Е. Современные аспекты системы обозначения качества на фармацевтическом предприятии [Электронный ресурс]: Аспирантура и магистратура - Москва: КноРус, 2019. - 320 с.

Дополнительная литература

1. Мирный,, В. И. Административное управление качеством: учебное пособие / В. И. Мирный,, О. А. Голубева,, В. П. Димитров,. - Административное управление качеством - Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2019. - 74 с. - 978-5-7890-1675-6. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/117796.html> (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

2. Мирный,, В. И. Всеобщее управление качеством: учебное пособие / В. И. Мирный,, О. А. Голубева,, В. П. Димитров,. - Всеобщее управление качеством - Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. - 100 с. - 978-5-7890-1827-9. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/118032.html> (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

3. Мирный,, В. И. Управление качеством на предприятии: учебное пособие / В. И. Мирный,, О. А. Голубева,, В. П. Димитров,. - Управление качеством на предприятии - Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. - 83 с. - 978-5-7890-1734-0. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/117773.html> (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.who.int/publications/list/ru/> - Официальный сайт Всемирной организации здравоохранения

2. <http://grls.rosminzdrav.ru> - Реестр лекарственных средств, зарегистрированных в Российской Федерации

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс :[справочно-правовая система] / ЗАО "КонсультантПлюс". - [Москва]

2. www.arfp.ru - Портал Ассоциация российских фармацевтических производителей (АРФП): в том числе архив номеров журнала «Фармацевтическая промышленность»

3. <http://www.studentlibrary.ru> - ЭБС «Консультант студента» : / ООО «Политехресурс». –

4. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPR BOOKS : электронная библиотечная система / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа», гл.ред. Е. А. Богатырева. — [Саратов]

7.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики

Для обеспечения реализации практики используется стандартный комплект программного обеспечения (ПО), включающий регулярно обновляемое свободно распространяемое и лицензионное ПО, в т.ч. MS Office.

Программное обеспечение для адаптации образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Программа экранного доступа Nvda - программа экранного доступа к системным и офисным приложениям, включая web-браузеры, почтовые клиенты, Интернет-мессенджеры и офисные пакеты. Встроенная поддержка речевого вывода на более чем 80 языках. Поддержка большого числа брайлевских дисплеев, включая возможность автоматического обнаружения многих из них, а также поддержка брайлевского ввода для дисплеев с брайлевской клавиатурой. Чтение элементов управления и текста при использовании жестов сенсорного экрана.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

7.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования: проектор, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, учебная мебель для педагогического работника и обучающихся (столы и стулья), экран для проектора, мобильная маркерная доска (197022, город Санкт-Петербург, Аптекарский проспект, д. 6, лит. А, пом. 23Н учебная аудитория № 3 (в соответствии с документами по технической инвентаризации - часть помещения 23Н - № 5)).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования: персональные компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, учебная мебель для педагогического работника и обучающихся (столы и стулья), маркерная доска (197022, город Санкт-Петербург, Аптекарский проспект, д. 6, лит. А, пом. 23Н учебная аудитория № 4 (в соответствии с документами по технической инвентаризации - часть помещения 23Н № 12))

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования: персональные

компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, учебная мебель для педагогического работника и обучающихся (столы и стулья), маркерная доска (197022, г. Санкт-Петербург, Аптекарский проспект, д.6, лит. А пом.29Н учебная аудитория № 8(в соответствии с документами по технической инвентаризации - часть помещения 29Н № 4))

Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (место размещения - учебно-методический отдел, устанавливается по месту проведения занятий (при необходимости)): Устройство портативное для увеличения DION OPTIC VISION - предназначено для обучающихся с нарушением зрения с целью увеличения текста и подбора контрастных схем изображения; Электронный ручной видеоувеличитель Bigger D2.5-43 TV - предназначено для обучающихся с нарушением зрения для увеличения и чтения плоскочечатного текста; Радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ-6-1 (заушный индиктор) - портативная звуковая FM-система для обучающихся с нарушением слуха, улучшающая восприятие голосовой информации.

8. Методические материалы по прохождению практики

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций в рамках контактной работы с преподавателем применяются информационно-коммуникационные технологии.

Информирование <http://mftv.pharminnotech.com/> <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3839>

Контроль <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3839>

Размещение учебных материалов <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3839>

Адрес(а) электронной почты руководителя(ей) практики сообщается обучающимся на организационном собрании.

Учебно-методическое обеспечение:

Каухова, И.Е. Учебная практика, ознакомительная практика (производственно-технологическая): электронный учебно-методический комплекс /И.Е. Каухова, А.В. Басевич; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, 2022. – Текст электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL: <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3839>. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

Описание особенностей прохождения практики лицами с ОВЗ и инвалидами

Маломобильным обучающимся обеспечивается рабочее место с доступом к учебному оборудованию и учебным ресурсам, необходимым для выполнения задания на практику.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Шкала оценивания

1.1. Уровни овладения

Компетенция: ОПК-1 Способен анализировать и выявлять естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

Индикатор достижения компетенции: ОПК-1.1 Анализирует естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно анализировать естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний
Базовый	Демонстрирует основные навыки анализа естественно-научной сущности проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний
Пороговый	Демонстрирует некоторые навыки анализа естественно-научной сущности проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний
Ниже порогового	Не умеет анализировать естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе

Индикатор достижения компетенции: ОПК-1.2 Выявляет естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно выявлять естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний
Базовый	Демонстрирует основные навыки выявления естественно-научной сущности проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний
Пороговый	Демонстрирует некоторые навыки выявления естественно-научной сущности проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний
Ниже порогового	Не умеет выявлять естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

Компетенция: ПК-III Способен планировать и совершенствовать процессы системы управления качеством на производстве

Индикатор достижения компетенции: ПК-III.1 Осуществляет планирование и контроль за реализацией планов мероприятий по соблюдению и повышению качества проектируемой и выпускаемой продукции

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно осуществлять планирование и контроль за реализацией планов мероприятий по соблюдению и повышению качества проектируемой и выпускаемой продукции
Базовый	Демонстрирует основные навыки планирования и контроля за реализацией планов мероприятий по соблюдению и повышению

	качества проектируемой и выпускаемой продукции
Пороговый	Демонстрирует некоторые навыки планирования и контроля за реализацией планов мероприятий по соблюдению и повышению качества проектируемой и выпускаемой продукции
Ниже порогового	Не умеет осуществлять планирование и контроль за реализацией планов мероприятий по соблюдению и повышению качества проектируемой и выпускаемой продукции

2. Контрольные мероприятия по практике

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Контроль ведения дневника практики
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
Раздел 1	Организация научно-исследовательской деятельности - 640 час. Тема 1.1 Аналитическая часть - 89 час. Тема 1.2 Обзор литературы - 123 час. Тема 1.3 Планирование деятельности по соблюдению и повышению качества продукции - 428 час.	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-П1.1	Контроль ведения дневника практики	Зачет

3. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Организация научно-исследовательской деятельности

Контролируемые ИДК:

Тема 1.1. Аналитическая часть

Форма контроля/оценочное средство: Контроль ведения дневника практики

Вопросы/Задания:

1. Представьте для проверки дневник практики

Контроль ведения дневника осуществляется один раз в неделю во время групповых консультаций по практике. Преподавателем оценивается регулярность ведения записей о работах, выполненных во время прохождения практики.

Тема 1.2. Обзор литературы

Форма контроля/оценочное средство: Контроль ведения дневника практики

Вопросы/Задания:

1. Представьте для проверки дневник практики

Контроль ведения дневника осуществляется один раз в неделю во время групповых

консультаций по практике. Преподавателем оценивается регулярность ведения записей о работах, выполненных во время прохождения практики.

Тема 1.3. Планирование деятельности по соблюдению и повышению качества продукции

Форма контроля/оценочное средство: Контроль ведения дневника практики

Вопросы/Задания:

1. Представьте для проверки дневник практики

Контроль ведения дневника осуществляется один раз в неделю во время групповых консультаций по практике. Преподавателем оценивается регулярность ведения записей о работах, выполненных во время прохождения практики.

4. Оценочные материалы промежуточной аттестации

очная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК:

Вопросы/Задания:

1. Анализ дневника практики и деятельности обучающегося во время прохождения практики

Дневник практики

В дневнике практики обучающимся указываются календарные сроки учебной практики, информация о руководителе практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, информация о месте прохождения практики, информация о руководителе практики от организации сведения о проведенных инструктажа, календарный план прохождения практики, записи о работах, выполненных во время прохождения практики. Обучающийся должен регулярно проводить записи о работах, выполненных во время прохождения практики.

1. Анализ дневника практики и деятельности обучающегося во время прохождения практики

Дневник практики

В дневнике практики обучающимся указываются календарные сроки учебной практики, информация о руководителе практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, информация о месте прохождения практики, информация о руководителе практики от организации сведения о проведенных инструктажа, календарный план прохождения практики, записи о работах, выполненных во время прохождения практики. Обучающийся должен регулярно проводить записи о работах, выполненных во время прохождения практики.

2. Анализ и оценка текста подготовленного отчета о прохождении практики

Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

Отзыв руководителя практики должен включать оценку способности студента применять знания для решения стандартных задач профессиональной деятельности с указанием оценки по следующим критериям: соблюдение графика прохождения практики, оформление документов по практике, полнота освоения программы практики, демонстрация полученных знаний и демонстрация полученных навыков. Отзыв должен содержать оценку сформированности компетенций на уровне требований к практике в соответствии с образовательной программой согласно установленным критериям.

Отчет о производственной практике

По итогам практики студент предоставляет отчет в произвольной форме с указанием сроков и места проведения практики, ее цели и задачи, этапы прохождения практики, основные результаты практики, их сопоставление с заявленными целями, предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики, их использованию в профессиональной деятельности. В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы о проделанной работе и оценить значение сформированных умений в рамках будущей профессиональной деятельности. Отчет должен быть предоставлен для составления отзыва руководителю не позднее даты окончания практики.

Содержание отчета по Учебной практике: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

1. Индивидуальное задание по учебной практике (форма)
2. Обзор литературы по теме НИР
3. Аналитическая часть.

- методы исследований и план научно-исследовательской работы по выполнению темы НИР;
- варианты организации научно-исследовательской деятельности научных коллективов;
- план проведения коллективного научного исследования;
- план проведения научных исследований и технические решения по выполнению темы НИР;
- прикладные программы для планирования экспериментов и методики статистической обработки результатов экспериментов по теме НИР.

4. Список использованной литературы

5. Заключение по работе

Правила оформления отчета по учебной практике

1. Аналитическая часть подготавливается с использованием рекомендованной в РПД литературы.

2. Презентация по теме исследования загружается в формате PowerPoint в отдельный раздел ЭИОС, а также в форме скриншотов вносится в соответствующий раздел отчета.

3. В раздел «Список использованной литературы» вносится вся литература, использованная при написании обзора литературы. Список литературы оформляется по ГОСТ 7.1.-2008. Электронные ресурсы описываются по ГОСТ 7.82-2001. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов : общие требования и правила составления.

2. Анализ и оценка текста подготовленного отчета о прохождении практики

Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России Отзыв руководителя практики должен включать оценку способности студента применять знания для решения стандартных задач профессиональной деятельности с указанием оценки по следующим критериям: соблюдение графика прохождения практики, оформление документов по практике, полнота освоения программы практики, демонстрация полученных знаний и демонстрация полученных навыков. Отзыв должен содержать оценку сформированности компетенций на уровне требований к практике в соответствии с образовательной программой согласно установленным критериям.

Отчет о практике

По итогам практики студент предоставляет отчет в произвольной форме с указанием сроков практики, ее цели и задачи, этапы прохождения практики, основные результаты практики, их сопоставление с заявленными целями, предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики, их использованию в профессиональной деятельности. В

заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные

выводы о проделанной работе и оценить значение сформированных умений в рамках будущей профессиональной деятельности. Отчет должен быть предоставлен для составления отзыва руководителю не позднее даты окончания практики.

СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист

Содержание (оглавление)

Введение

Основная часть (теоретическая и практическая)

Заключительная часть: Предложения и замечания

Приложения (при наличии)

2. Содержание отчета.

Во введении необходимо определить цели и задачи практики, сформулировать основные положения, выносимые на защиту практики. В основной части необходимо представить:

- теоретический (описательный) материал, который включает в себя всестороннее описание объекта изучения, являющееся теоретической базой для выполнения индивидуального задания.

- практический материал, представляющий собой решение поставленных перед студентом задач.

В заключительной части необходимо сделать выводы о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков и проанализировать сложности, возникшие при выполнении заданий.

В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались.

3. Требования к оформлению отчета.

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется. На титульном листе обязательно должна находиться заверенная печатью предприятия подпись руководителя практики (от предприятия – базы прохождения практики), а также подпись руководителя практики.

Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета.

Перечень сокращений, который необходим, прежде всего, в том случае, когда в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур.

Введение, в котором кратко указывается где и в какие сроки проходил(а) практику студент(ка), указываются основные цели и задачи практики. Также во введении должна содержаться краткая аннотация отчета (Пример: «Отчет состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы, приложений. Общее количество страниц – 35 (без учета приложений).

Список литературы насчитывает 25 наименований. Количество рисунков – 4, таблиц – 9, приложений – 2»).

Первая глава (3-5 страницы) должна содержать всестороннее описание объекта изучения, его потребительские свойства, основополагающие характеристики, требования к качеству и условия хранения.

Вторая глава (3-5 страниц) представляет собой развернутое решение индивидуального задания.

Заключение (1-2 страницы) должно содержать выводы по всем главам отчета о прохождении практики.

Список литературы (источники, которые были использованы при составлении отчета).

Ссылки на использование источника по ходу текста производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы.

Приложения (таблицы, графические приложения, схемы и т.д.).

Объем отчета – 15-40- страниц.

3. Защита отчета о прохождении практики

Доклад

Доклад должен сопровождаться презентацией (10 слайдов) и содержать информацию о сроках и месте проведения практики, ее целях и задачах, этапах прохождения практики, основных результатах практики, их сопоставлении с заявленными целями, а также предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики.

Критерии оценки доклада:

1. Структура: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов), наличие титульного слайда и слайда с выводами 2. Наглядность: иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, используются средства

наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)

3. Дизайн и настройка: оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления

4. Содержание: презентация отражает основные этапы практики, содержит полную, понятную информацию по теме работы, орфографическая и пунктуационная грамотность

Собеседование

Перечень вопросов для собеседования:

1. Методики, используемые при выполнении практики
 2. Требования к проведению научных исследований
 3. Техника безопасности при проведении научных исследований в лаборатории
 4. Методы статистической обработки результатов экспериментов
 5. Требования к написанию научных статей
3. Защита отчета о прохождении практики

Доклад

Доклад должен сопровождаться презентацией (10 слайдов) и содержать информацию о сроках и месте проведения практики, ее целях и задачах, этапах прохождения практики, основных результатах практики, их сопоставлении с заявленными целями, а также предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики.

Критерии оценки доклада:

1. Структура: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов), наличие титульного слайда и слайда с выводами
2. Наглядность: иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)
3. Дизайн и настройка: оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления
4. Содержание: презентация отражает основные этапы практики, содержит полную, понятную информацию по теме работы, орфографическая и пунктуационная грамотность

Собеседование

Перечень вопросов для собеседования:

1. Методика разработки и защиты магистерской диссертации
2. Формы проведения научных исследований магистрантами в высшем учебном заведении
3. Методика подготовки научной статьи
4. Общие принципы и специфика организации научно-исследовательской деятельности в высшем учебном заведении.
5. Общие принципы и специфика организации научно-исследовательской деятельности в научной организации.
6. Принципы планирования научно-исследовательской деятельности в высшем учебном заведении.
7. Методологические подходы к организации и проведению научно-исследовательских работ.
8. Схема проведения научного исследования.
9. Требования к формулировке цели и задач исследования. Понятие «практическая значимость» и «научная новизна».
10. Этапы подготовки научного текста
11. Правила употребления числительных и сокращений в научном тексте
12. Правила оформления ссылок в научном тексте
13. Правила оформления приложений, таблиц, иллюстраций, диаграмм
14. Общие принципы организации проведения экспериментов и испытаний.
15. Оформление списка использованной литературы
16. Закон об авторском праве о цитировании. Ответственность за нарушение авторских прав
17. Формы и приемы управления научно-исследовательским коллективом.

18. Принципы разработки заданий для исполнителей научных исследований.
19. Возможные проблемы при осуществлении научно-исследовательской деятельности и способы их решения.
20. Требования к оформлению результатов научно-исследовательских работ.
21. ГОСТ 7.1-2008. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
22. Электронные ресурсы. Правила работы. Электронные ресурсы, доступные обучающимся СПХФУ
23. Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. Правила использования каталога и поиска книг.

*очно-заочная форма обучения, Первый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК:*

Вопросы/Задания:

1. Анализ дневника практики и деятельности обучающегося во время прохождения практики

Дневник практики

В дневнике практики обучающимся указываются календарные сроки учебной практики, информация о руководителе практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, информация о месте прохождения практики, информация о руководителе практики от организации сведения о проведенных инструктажа, календарный план прохождения практики, записи о работах, выполненных во время прохождения практики. Обучающийся должен регулярно проводить записи о работах, выполненных во время прохождения практики.

1. Анализ дневника практики и деятельности обучающегося во время прохождения практики

Дневник практики

В дневнике практики обучающимся указываются календарные сроки учебной практики, информация о руководителе практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, информация о месте прохождения практики, информация о руководителе практики от организации сведения о проведенных инструктажа, календарный план прохождения практики, записи о работах, выполненных во время прохождения практики. Обучающийся должен регулярно проводить записи о работах, выполненных во время прохождения практики.

2. Анализ и оценка текста подготовленного отчета о прохождении практики

Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России Отзыв руководителя практики должен включать оценку способности студента применять знания для решения стандартных задач профессиональной деятельности с указанием оценки по следующим критериям: соблюдение графика прохождения практики, оформление документов по практике, полнота освоения программы практики, демонстрация полученных знаний и демонстрация полученных навыков. Отзыв должен содержать оценку сформированности компетенций на уровне требований к практике в соответствии с образовательной программой согласно установленным критериям.

Отчет о практике

По итогам практики студент предоставляет отчет в произвольной форме с указанием сроков практики, ее цели и задачи, этапы прохождения практики, основные результаты практики, их сопоставление с заявленными целями, предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики, их использованию в профессиональной деятельности. В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы о проделанной работе и оценить значение сформированных умений в рамках будущей профессиональной деятельности. Отчет должен быть предоставлен для составления отзыва руководителю не позднее даты окончания практики.

СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист

Содержание (оглавление)

Введение

Основная часть (теоретическая и практическая)

Заключительная часть: Предложения и замечания

Приложения (при наличии)

2. Содержание отчета.

Во введении необходимо определить цели и задачи практики, сформулировать основные положения, выносимые на защиту практики. В основной части необходимо представить:
- теоретический (описательный) материал, который включает в себя всестороннее описание объекта изучения, являющееся теоретической базой для выполнения индивидуального задания.

- практический материал, представляющий собой решение поставленных перед студентом задач.

В заключительной части необходимо сделать выводы о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков и проанализировать сложности, возникшие при выполнении заданий.

В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались.

3. Требования к оформлению отчета.

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется. На титульном листе обязательно должна находиться заверенная печатью предприятия подпись руководителя практики (от предприятия – базы прохождения практики), а также подпись руководителя практики.

Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета.

Перечень сокращений, который необходим, прежде всего, в том случае, когда в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур.

Введение, в котором кратко указывается где и в какие сроки проходил(а) практику студент(ка), указываются основные цели и задачи практики. Также во введении должна содержаться краткая аннотация отчета (Пример: «Отчет состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы, приложений. Общее количество страниц – 35 (без учета приложений).

Список литературы насчитывает 25 наименований. Количество рисунков – 4, таблиц – 9, приложений – 2»).

Первая глава (3-5 страницы) должна содержать всестороннее описание объекта изучения, его потребительские свойства, основополагающие характеристики, требования к качеству и условия хранения.

Вторая глава (3-5 страниц) представляет собой развернутое решение индивидуального задания.

Заключение (1-2 страницы) должно содержать выводы по всем главам отчета о прохождении практики.

Список литературы (источники, которые были использованы при составлении отчета).

Ссылки на использование источника по ходу текста производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы.

Приложения (таблицы, графические приложения, схемы и т.д.).

Объем отчета – 15-40- страниц.

2. Анализ и оценка текста подготовленного отчета о прохождении практики

Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

Отзыв руководителя практики должен включать оценку способности студента применять знания для решения стандартных задач профессиональной деятельности с указанием оценки по следующим критериям: соблюдение графика прохождения практики, оформление документов по практике, полнота освоения программы практики, демонстрация полученных

знаний и демонстрация полученных навыков. Отзыв должен содержать оценку сформированности компетенций на уровне требований к практике в соответствии с образовательной программой согласно установленным критериям.

Отчет о производственной практике

По итогам практики студент предоставляет отчет в произвольной форме с указанием сроков и места проведения практики, ее цели и задачи, этапы прохождения практики, основные результаты практики, их сопоставление с заявленными целями, предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики, их использованию в профессиональной деятельности. В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы о проделанной работе и оценить значение сформированных умений в рамках будущей профессиональной деятельности. Отчет должен быть предоставлен для составления отзыва руководителю не позднее даты окончания практики.

Содержание отчета по Учебной практике: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

1. Индивидуальное задание по учебной практике (форма)
2. Обзор литературы по теме НИР
3. Аналитическая часть.
 - методы исследований и план научно-исследовательской работы по выполнению темы НИР;
 - варианты организации научно-исследовательской деятельности научных коллективов;
 - план проведения коллективного научного исследования;
 - план проведения научных исследований и технические решения по выполнению темы НИР;
 - прикладные программы для планирования экспериментов и методики статистической обработки результатов экспериментов по теме НИР.
4. Список использованной литературы
5. Заключение по работе

Правила оформления отчета по учебной практике

1. Аналитическая часть подготавливается с использованием рекомендованной в РПД литературы.
2. Презентация по теме исследования загружается в формате PowerPoint в отдельный раздел ЭИОС, а также в форме скриншотов вносится в соответствующий раздел отчета.
3. В раздел «Список использованной литературы» вносится вся литература, использованная при написании обзора литературы. Список литературы оформляется по ГОСТ 7.1.-2008. Электронные ресурсы описываются по ГОСТ 7.82-2001. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов : общие требования и правила составления.

3. Защита отчета о прохождении практики

Доклад

Доклад должен сопровождаться презентацией (10 слайдов) и содержать информацию о сроках и месте проведения практики, ее целях и задачах, этапах прохождения практики, основных результатах практики, их сопоставлении с заявленными целями, а также предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики.

Критерии оценки доклада:

1. Структура: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов), наличие титульного слайда и слайда с выводами
2. Наглядность: иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)
3. Дизайн и настройка: оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления

4. Содержание: презентация отражает основные этапы практики, содержит полную, понятную информацию по теме работы, орфографическая и пунктуационная грамотность

Собеседование

Перечень вопросов для собеседования:

1. Методика разработки и защиты магистерской диссертации
2. Формы проведения научных исследований магистрантами в высшем учебном заведении
3. Методика подготовки научной статьи
4. Общие принципы и специфика организации научно-исследовательской деятельности в высшем учебном заведении.
5. Общие принципы и специфика организации научно-исследовательской деятельности в научной организации.
6. Принципы планирования научно-исследовательской деятельности в высшем учебном заведении.
7. Методологические подходы к организации и проведению научно-исследовательских работ.
8. Схема проведения научного исследования.
9. Требования к формулировке цели и задач исследования. Понятие «практическая значимость» и «научная новизна».
10. Этапы подготовки научного текста
11. Правила употребления числительных и сокращений в научном тексте
12. Правила оформления ссылок в научном тексте
13. Правила оформления приложений, таблиц, иллюстраций, диаграмм
14. Общие принципы организации проведения экспериментов и испытаний.
15. Оформление списка использованной литературы
16. Закон об авторском праве о цитировании. Ответственность за нарушение авторских прав
17. Формы и приемы управления научно-исследовательским коллективом.
18. Принципы разработки заданий для исполнителей научных исследований.
19. Возможные проблемы при осуществлении научно-исследовательской деятельности и способы их решения.
20. Требования к оформлению результатов научно-исследовательских работ.
21. ГОСТ 7.1-2008. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
22. Электронные ресурсы. Правила работы. Электронные ресурсы, доступные обучающимся СПХФУ
23. Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. Правила использования каталога и поиска книг.

3. Защита отчета о прохождении практики

Доклад

Доклад должен сопровождаться презентацией (10 слайдов) и содержать информацию о сроках и месте проведения практики, ее целях и задачах, этапах прохождения практики, основных результатах практики, их сопоставлении с заявленными целями, а также предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики.

Критерии оценки доклада:

1. Структура: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов), наличие титульного слайда и слайда с выводами
2. Наглядность: иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)
3. Дизайн и настройка: оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления
4. Содержание: презентация отражает основные этапы практики, содержит полную, понятную информацию по теме работы, орфографическая и пунктуационная грамотность

Собеседование

Перечень вопросов для собеседования:

1. Методики, используемые при выполнении практики
2. Требования к проведению научных исследований
3. Техника безопасности при проведении научных исследований в лаборатории
4. Методы статистической обработки результатов экспериментов
5. Требования к написанию научных статей

*очно-заочная форма обучения, Первый семестр/Второй семестр, Зачет
Контролируемые ИДК:*

Вопросы/Задания:

4. Анализ дневника практики и деятельности обучающегося во время прохождения практики

Дневник практики

В дневнике практики обучающимся указываются календарные сроки учебной практики, информация о руководителе практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, информация о месте прохождения практики, информация о руководителе практики от организации сведения о проведенных инструктажа, календарный план прохождения практики, записи о работах, выполненных во время прохождения практики. Обучающийся должен регулярно проводить записи о работах, выполненных во время прохождения практики.

5. Анализ и оценка текста подготовленного отчета о прохождении практики
Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России
Отзыв руководителя практики должен включать оценку способности студента применять знания для решения стандартных задач профессиональной деятельности с указанием оценки по следующим критериям: соблюдение графика прохождения практики, оформление документов по практике, полнота освоения программы практики, демонстрация полученных знаний и демонстрация полученных навыков. Отзыв должен содержать оценку сформированности компетенций на уровне требований к практике в соответствии с образовательной программой согласно установленным критериям.

Отчет о практике

По итогам практики студент предоставляет отчет в произвольной форме с указанием сроков практики, ее цели и задачи, этапы прохождения практики, основные результаты практики, их сопоставление с заявленными целями, предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики, их использованию в профессиональной деятельности. В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы о проделанной работе и оценить значение сформированных умений в рамках будущей профессиональной деятельности. Отчет должен быть предоставлен для составления отзыва руководителю не позднее даты окончания практики.

СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист

Содержание (оглавление)

Введение

Основная часть (теоретическая и практическая)

Заключительная часть: Предложения и замечания

Приложения (при наличии)

2. Содержание отчета.

Во введении необходимо определить цели и задачи практики, сформулировать основные положения, выносимые на защиту практики. В основной части необходимо представить:
- теоретический (описательный) материал, который включает в себя всестороннее описание объекта изучения, являющееся теоретической базой для выполнения индивидуального задания.

- практический материал, представляющий собой решение поставленных перед студентом

задач.

В заключительной части необходимо сделать выводы о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков и проанализировать сложности, возникшие при выполнении заданий.

В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались.

3. Требования к оформлению отчета.

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется. На титульном листе обязательно должна находиться заверенная печатью предприятия подпись руководителя практики (от предприятия – базы прохождения практики), а также подпись руководителя практики.

Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета.

Перечень сокращений, который необходим, прежде всего, в том случае, когда в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур.

Введение, в котором кратко указывается где и в какие сроки проходил(а) практику студент(ка), указываются основные цели и задачи практики. Также во введении должна содержаться краткая аннотация отчета (Пример: «Отчет состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы, приложений. Общее количество страниц – 35 (без учета приложений).

Список литературы насчитывает 25 наименований. Количество рисунков – 4, таблиц – 9, приложений – 2»).

Первая глава (3-5 страницы) должна содержать всестороннее описание объекта изучения, его потребительские свойства, основополагающие характеристики, требования к качеству и условия хранения.

Вторая глава (3-5 страниц) представляет собой развернутое решение индивидуального задания.

Заключение (1-2 страницы) должно содержать выводы по всем главам отчета о прохождении практики.

Список литературы (источники, которые были использованы при составлении отчета).

Ссылки на использование источника по ходу текста производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы.

Приложения (таблицы, графические приложения, схемы и т.д.).

Объем отчета – 15-40- страниц.

6. Защита отчета о прохождении практики

Доклад

Доклад должен сопровождаться презентацией (10 слайдов) и содержать информацию о сроках и месте проведения практики, ее целях и задачах, этапах прохождения практики, основных результатах практики, их сопоставлении с заявленными целями, а также предложения студента по дальнейшему развитию результатов практики.

Критерии оценки доклада:

1. Структура: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов), наличие титульного слайда и слайда с выводами 2. Наглядность: иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)

3. Дизайн и настройка: оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления

4. Содержание: презентация отражает основные этапы практики, содержит полную, понятную информацию по теме работы, орфографическая и пунктуационная грамотность

Собеседование

Перечень вопросов для собеседования:

1. Методики, используемые при выполнении практики

2. Требования к проведению научных исследований
3. Алгоритмы проведения исследований в рамках системы менеджмента качества
4. Методы обработки результатов исследования
5. Требования к написанию научных статей

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Характеристика форм текущего контроля по практике.

Текущий контроль по практике осуществляется на групповых консультациях по практике и заключается в оценке ведения студентом дневника практики.

Дневник практики является основным рабочим и отчетным документом студента. Заполняется студентом лично и ведется регулярно в течение всей практики. Дневник практики - официальный документ, который каждый студент обязан предоставлять своему руководителю еженедельно на проверку и заверяется подписью, а затем по завершении практики сдается на кафедру. Дневник должен давать ясное представление о степени самостоятельности студента при выполнении различных видов работы.

Дневник практики должен включать следующие основные разделы: титульный лист, индивидуальное задание, график прохождения практики, основное содержание работ. По результатам текущего контроля выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Характеристика форм промежуточной аттестации по практике.

В последний день практики проводится промежуточная аттестация (зачет). Студент допускается к защите после предоставления всех отчетных документов руководителю практики. По совокупности применяемых оценочных средств и по результатам аттестации выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» означает успешное прохождение промежуточной аттестации.

Перечень оценочных средств, применяемых в рамках промежуточной аттестации по практике:

1. Анализ дневника практики и деятельности обучающегося во время прохождения практики.

Дневник практики

Краткая характеристика оценочного средства: средство, позволяющее оценить способности обучающегося самостоятельно применять знания об информационных технологиях, материалах, условиях производства для решения профессиональных задач. Требования к структуре и содержанию дневника практики.

Представление оценочного средства в фонде: требования к структуре и содержанию дневника практики.

2. Анализ и оценка текста подготовленного отчета о прохождении практики.

Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

Краткая характеристика оценочного средства: средство, позволяющее получить экспертную оценку способности студента самостоятельно применять знания, умения и навыки сформированные по результатам прохождения практики.

Представление оценочного средства в фонде: требования к структуре и содержанию отзыва руководителя практики.

Отчет по практике

Краткая характеристика оценочного средства: средство, позволяющее оценить способности обучающегося осуществлять самостоятельно производственную деятельность и сформированность компетенций в рамках практики.

Представление оценочного средства в фонде: требования к структуре и содержанию отчета о практике.

3. Защита отчета о прохождении практики

Доклад

Краткая характеристика оценочного средства: продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению

полученных результатов решения заданий на практику.

Представление оценочного средства в фонде: требования к структуре и содержанию доклада.

Собеседование

Краткая характеристика оценочного средства: средство контроля, организованное как специальная беседа по тематике практики и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося и сформированности компетенций в рамках практики.

Представление оценочного средства в фонде: перечень вопросов.

Требования к выступлению: выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, выступающий свободно и корректно, отвечает на вопросы и замечания аудитории, выступающий точно укладывается в рамки регламента.

В случае если все компетенции обучающегося в рамках требований к практике в соответствии с образовательной программой сформированы на уровне не ниже критериального, по результатам промежуточной аттестации выставляется оценка «зачтено».

Оценка «зачтено» означает успешное прохождение ознакомительной практики. Если по итогам проведенной промежуточной аттестации хотя бы одна из компетенций не сформирована в рамках требований к практике (результаты обучающегося не соответствуют критерию сформированности компетенции), обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».