

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.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ОРГАНИЗАЦИОННО-  
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

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: 12 з.е.  
в академических часах: 432 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 .....                                                                                                      | 8  |
| 3. Место практики в структуре образовательной программы .....                                                                                            | 8  |
| 4. Объем практики и ее продолжительность .....                                                                                                           | 9  |
| 5. Содержание практики .....                                                                                                                             | 9  |
| 5.1. Содержание этапов, тем практики и формы текущего контроля .....                                                                                     | 9  |
| 6. Формы отчетности по практике. ....                                                                                                                    | 10 |
| 7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики .....                                                                              | 10 |
| 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы .....                                                                                         | 10 |
| 7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся .....                                                | 11 |
| 7.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики.....                    | 11 |
| 7.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....                                                                    | 12 |
| 8. Методические материалы по прохождению практики. ....                                                                                                  | 13 |
| 9. Оценочные материалы .....                                                                                                                             | 14 |

## **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-2 Способен формулировать задачи управления в технических системах в сфере управления качеством и обосновывать методы их решения

ОПК-2.1 Принимает решения в сфере управления качеством на основе знаний технологии производства продукции

*Уметь:*

ОПК-2.1/Ум1 Уметь принимать решения в сфере управления качеством на основе знаний технологии производства продукции

*Владеть:*

ОПК-2.1/Нв1 Владеть навыками принятия решений в сфере управления качеством на основе знаний технологии производства продукции

ОПК-5 Способен определять формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности, распоряжаться правами на них для решения задач в области управления качеством

ОПК-5.1 Определяет формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности

*Уметь:*

ОПК-5.1/Ум1 Уметь применять формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности

*Владеть:*

ОПК-5.1/Нв1 Владеть навыками определения формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности

ОПК-7 Способен оценивать и управлять рисками в системах обеспечения качества

ОПК-7.1 Применяет методы анализа рисков в системах обеспечения качества

*Уметь:*

ОПК-7.1/Ум1 Уметь применять методы анализа рисков

*Владеть:*

ОПК-7.1/Нв1 Владеть навыками применения методов анализа рисков в системах обеспечения качества

ОПК-3 Способен самостоятельно решать задачи управления качеством на базе последних достижений науки и техники

ОПК-3.2 Самостоятельно решает задачи управления качеством в производстве готовой продукции с учетом последних достижений науки и техники в сфере профессиональной деятельности

*Уметь:*

ОПК-3.2/Ум1 Уметь решать задачи управления качеством в производстве готовой продукции с учетом последних достижений науки и техники в сфере профессиональной деятельности

*Владеть:*

ОПК-3.2/Нв1 Владеть навыками самостоятельного решения задач по управлению качеством в производстве готовой продукции с учетом последних достижений науки и техники в сфере профессиональной деятельности

ОПК-4 Способен разрабатывать критерии оценки систем управления качеством на основе современных математических методов, вырабатывать и реализовывать управленческие решения по повышению их эффективности

ОПК-4.2 Применяет статистические методы для повышения эффективности критериев оценки систем управления качеством

*Уметь:*

ОПК-4.2/Ум3 Уметь применять статистические методы для определения критериев оценки систем управления качеством

*Владеть:*

ОПК-4.2/Нв1 Владеть навыками применения статистических методов для определения критериев оценки систем управления качеством

ОПК-6 Способен идентифицировать процессы систем управления качеством и создавать новые модели, разрабатывать и совершенствовать алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством

ОПК-6.2 Разрабатывает и совершенствует алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством в сфере профессиональной деятельности

*Уметь:*

ОПК-6.2/Ум1 Уметь разрабатывать и совершенствовать алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством в сфере профессиональной деятельности

*Владеть:*

ОПК-6.2/Нв1 Владеть навыками разработки и совершенствования алгоритмов и программ применительно к задачам управления качеством в сфере профессиональной деятельности

ОПК-8 Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества

ОПК-8.2 Определяет новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества

*Уметь:*

ОПК-8.2/Ум1 Умеет применять порядок разработки способов управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества

*Владеть:*

ОПК-8.2/Нв1 Владеть навыками использования способов управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества

ОПК-9 Способен разрабатывать методические и нормативные документы в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству, руководить их созданием

ОПК-9.2 Разрабатывает производственную документацию в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству

*Уметь:*

ОПК-9.2/Ум1 Уметь применять производственную документацию в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству

*Владеть:*

ОПК-9.2/Нв1 Владеть навыками разрабатывать производственную документацию в области управления качеством

ПК-П2 Способен обеспечивать функционирование системы управления качеством, включая совершенствование работы персонала подразделений по обеспечению качества

ПК-П2.1 Разрабатывает систему документации для обеспечения функционирования системы управления качеством продукции

*Уметь:*

ПК-П2.1/Ум1 Уметь разрабатывать систему документации для обеспечения функционирования системы управления качеством продукции

*Владеть:*

ПК-П2.1/Нв1 Владеть навыками использования системы документации для обеспечения функционирования системы управления качеством продукции

ПК-П2.2 Разрабатывает план мероприятий по повышению качества управления человеческими ресурсами в сфере управления качеством продукции

*Уметь:*

ПК-П2.2/Ум1 Уметь разрабатывать план мероприятий по повышению качества управления человеческими ресурсами в сфере управления качеством продукции

*Владеть:*

ПК-П2.2/Нв1 Владеть навыками разработки плана мероприятий по повышению качества управления человеческими ресурсами в сфере управления качеством продукции

ПК-П2.3 Осуществляет мониторинг за функционированием системы управления качеством на предприятии

*Уметь:*

ПК-П2.3/Ум3 Уметь осуществлять мониторинг за функционированием системы управления качеством на предприятии при проведении инспекций

*Владеть:*

ПК-П2.3/Нв2 Владеть навыками проведения мониторинга за функционированием системы управления качеством на предприятии

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

ПК-П1.2 Организует процессы функционирования системы управления качеством при ведении технологического процесса с учетом анализа рисков

*Уметь:*

ПК-П1.2/Ум2 Уметь проводить анализ объектов фармацевтического производства с учетом анализа рисков в рамках функционирования системы управления качеством

ПК-П1.2/Ум4 Умеет оценивать процессы функционирования системы управления качеством при ведении технологического процесса с учетом анализа рисков

*Владеть:*

ПК-П1.2/Нв2 Владеть навыками применения анализа рисков для организации процессов функционирования системы управления качеством при ведении технологического процесса

## 2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.

Тип практики - Организационно-управленческая 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.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.О.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности;

Б1.О.01 Организация производства;

Б1.О.06 Системы управления качеством;

Б1.О.05 Статистические методы и планирование эксперимента;

Б1.О.04 Техническое регулирование;

Б1.О.02 Технология производства активных фармацевтических субстанций;

Б2.О.01(У) учебная практика, ознакомительная практика (производственно-технологическая).

Б1.О.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности;

Б1.О.01 Организация производства;

Б1.О.06 Системы управления качеством;

Б1.О.05 Статистические методы и планирование эксперимента;

Б1.О.04 Техническое регулирование;

Б1.О.02 Технология производства активных фармацевтических субстанций;

Б2.О.01(У) учебная практика, ознакомительная практика (производственно-технологическая).

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

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

ФТД.В.02 Анализ научных и производственных данных с использованием программы Microsoft Excel;

Б1.В.05 Инспектирование производств;

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

Б1.О.10 Математическое моделирование в управлении качеством;

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

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

Б1.О.07 Технология готовых лекарственных форм;

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.09 Управление качеством на предприятии;

Б1.О.08 Управление интеллектуальной собственностью и защита прав;

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

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

Б1.О.10 Математическое моделирование в управлении качеством;

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

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

Б1.О.07 Технология готовых лекарственных форм;

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.09 Управление качеством на предприятии;  
 Б1.О.08 Управление интеллектуальной собственностью и защита прав;  
 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 производственной практики составляет 12 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 8 недель или 432 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 | Управление качеством на производстве - 424 час.<br>Тема 1.1 Разработка программы управления качеством на предприятии - 212 час.<br>Тема 1.2 Мероприятия по повышению эффективности системы управления качеством на предприятии - 212 час. | ОПК-2.1 ОПК-3.2 ОПК-4.2<br>ОПК-5.1 ОПК-6.2 ОПК-7.1<br>ОПК-8.2 ОПК-9.2 ПК-П1.2<br>ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3 | Контроль ведения дневника практики             | Зачет                |

#### 5.1. Содержание этапов, тем практики и формы текущего контроля

##### Раздел 1. Управление качеством на производстве

##### Тема 1.1. Разработка программы управления качеством на предприятии

3 семестр:

Индивидуальные консультации проводятся по следующим темам (разделам отчета):

- Выбор методологии при разработке программы управления качеством на предприятии по выполнению темы практики;
- Порядок организации системы управления качеством на предприятии;
- Разработка плана внедрения программы управления качеством на предприятии.
- Выбор прикладных методик статистической обработки результатов.

Выполнение заданий на практику:

1. Выберите методологию при разработке программы управления качеством на предприятии по выполнению темы практики;
2. Представьте порядок организации системы управления качеством на предприятии;
3. Разработайте план внедрения программы управления качеством на предприятии;
4. Выберите прикладных методик статистической обработки результатов.

Оформление отчетных документов по практике.

Подготовка к промежуточной аттестации.

Текущий контроль

| Вид (форма) контроля, оценочные материалы |
|-------------------------------------------|
| Контроль ведения дневника практики        |

##### Тема 1.2. Мероприятия по повышению эффективности системы управления качеством на предприятии

4 семестр:

Индивидуальные консультации по плану выполнения задания по практике.

Выполнение заданий на практику:

1. Осуществите обработку и анализ данных по повышению эффективности системы управления качеством на предприятии;

2. Составьте план Индивидуальные консультации по плану выполнения практики

Выполнение заданий на практику:

1. Осуществите обработку и анализ данных по повышению эффективности системы управления качеством на предприятии;

2. Составьте план мероприятий по повышению эффективности системы управления качеством на предприятии

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. Турский И. И. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: - Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. - 49 - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/108059.html>

2. 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

3. 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](http://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». – Москва

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.

Отдел обеспечения качества, (ООК) АО ФАРМПРОЕКТ на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю

соответствующей образовательной программы, от 12.10.2022 г. № б/н, срок действия 31.08.2027 г.

Помещения отдела обеспечения качества, помещения отдела валидации организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям договора, в том числе обеспечены оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. (192236, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д.14, А/Я 135).

Отдел контроля качества (ОКК) ООО Фарма Ген на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, от 12.10.2022 г. № б/н, срок действия 31.08.2027 г.

Помещения организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям договора, в том числе обеспечены оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. (194064, г. Санкт-Петербург, Тихорецкий пр., д. 4, литера А).

## **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=3840>

Контроль <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3840>

Размещение учебных материалов <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3840>

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

Учебно-методическое обеспечение:

Каухова, И.Е. Производственная практика, организационно-управленческая практика: 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=3840>. — 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-2 Способен формулировать задачи управления в технических системах в сфере управления качеством и обосновывать методы их решения**

**Индикатор достижения компетенции: ОПК-2.1 Принимает решения в сфере управления качеством на основе знаний технологии производства продукции**

| Уровень         | Характеристика                                                                                                                  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно принимать решения в сфере управления качеством на основе знаний технологии производства продукции          |
| Базовый         | Демонстрирует навыки принятия решений в сфере управления качеством на основе знаний технологии производства продукции           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки принятия решений в сфере управления качеством на основе знаний технологии производства продукции |
| Ниже порогового | Не умеет принимать решения в сфере управления качеством на основе знаний технологии производства продукции                      |

**Компетенция: ОПК-3 Способен самостоятельно решать задачи управления качеством на базе последних достижений науки и техники**

**Индикатор достижения компетенции: ОПК-3.2 Самостоятельно решает задачи управления качеством в производстве готовой продукции с учетом последних достижений науки и техники в сфере профессиональной деятельности**

| Уровень         | Характеристика                                                                                                                                                                         |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно решать задачи управления качеством в производстве готовой продукции с учетом последних достижений науки и техники в сфере профессиональной деятельности           |
| Базовый         | Демонстрирует навыки решения задач управления качеством в производстве готовой продукции с учетом последних достижений науки и техники в сфере профессиональной деятельности           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки решения задач управления качеством в производстве готовой продукции с учетом последних достижений науки и техники в сфере профессиональной деятельности |
| Ниже порогового | Не умеет решать задачи управления качеством в производстве готовой продукции с учетом последних достижений науки и техники в сфере профессиональной деятельности                       |

**Компетенция: ОПК-4 Способен разрабатывать критерии оценки систем управления качеством на основе современных математических методов, вырабатывать и реализовывать управленческие решения по повышению их эффективности**

**Индикатор достижения компетенции: ОПК-4.2 Применяет статистические методы для повышения эффективности критериев оценки систем управления качеством**

| Уровень    | Характеристика                                                                                                      |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный | Умеет самостоятельно применять статистические методы для повышения эффективности критериев оценки систем управления |

|                 |                                                                                                                                           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | качеством                                                                                                                                 |
| Базовый         | Умеет самостоятельно применять статистические методы для повышения эффективности критериев оценки систем управления качеством             |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки применения статистических методов для повышения эффективности критериев оценки систем управления качеством |
| Ниже порогового | Не умеет применять статистические методы для повышения эффективности критериев оценки систем управления качеством                         |

**Компетенция: ОПК-5 Способен определять формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности, распоряжаться правами на них для решения задач в области управления качеством**

Индикатор достижения компетенции: ОПК-5.1 Определяет формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности

| Уровень         | Характеристика                                                                                                                     |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно определять формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности            |
| Базовый         | Демонстрирует навыки определения форм и методов правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки определения форм и методов правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности |
| Ниже порогового | Не умеет определять формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности                        |

**Компетенция: ОПК-6 Способен идентифицировать процессы систем управления качеством и создавать новые модели, разрабатывать и совершенствовать алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством**

Индикатор достижения компетенции: ОПК-6.2 Разрабатывает и совершенствует алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством в сфере профессиональной деятельности

| Уровень         | Характеристика                                                                                                                                                         |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно разрабатывать и совершенствовать алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством в сфере профессиональной деятельности         |
| Базовый         | Демонстрирует навыки разработки и совершенствования алгоритмов и программ применительно к задачам управления качеством в сфере профессиональной деятельности           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки разработки и совершенствования алгоритмов и программ применительно к задачам управления качеством в сфере профессиональной деятельности |
| Ниже порогового | Не умеет разрабатывать и совершенствовать алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством в сфере профессиональной деятельности                     |

**Компетенция: ОПК-7 Способен оценивать и управлять рисками в системах обеспечения качества**

Индикатор достижения компетенции: ОПК-7.1 Применяет методы анализа рисков в системах обеспечения качества

| Уровень         | Характеристика                                                                                   |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно применять методы анализа рисков в системах обеспечения качества             |
| Базовый         | Демонстрирует навыки применения методов анализа рисков в системах обеспечения качества           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки применения методов анализа рисков в системах обеспечения качества |
| Ниже порогового | Не умеет применять методы анализа рисков в системах обеспечения качества                         |

**Компетенция: ОПК-8 Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества**

*Индикатор достижения компетенции: ОПК-8.2 Определяет новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества*

| Уровень         | Характеристика                                                                                                                                               |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно определять новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества             |
| Базовый         | Демонстрирует навыки определения новых способов управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки определения новых способов управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества |
| Ниже порогового | Не умеет определять новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества                         |

**Компетенция: ОПК-9 Способен разрабатывать методические и нормативные документы в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству, руководить их созданием**

*Индикатор достижения компетенции: ОПК-9.2 Разрабатывает производственную документацию в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству*

| Уровень         | Характеристика                                                                                                                                                  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно разрабатывать производственную документацию в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству        |
| Базовый         | Демонстрирует навыки разработки производственной документации в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки разработки производственной документации в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству |
| Ниже порогового | Не умеет разрабатывать производственную документацию в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству                    |



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

*Индикатор достижения компетенции: ПК-П1.2 Организует процессы функционирования системы управления качеством при ведении технологического процесса с учетом анализа рисков*

| Уровень         | Характеристика                                                                                                                                                   |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно организовывать процессы функционирования системы управления качеством при ведении технологического процесса с учетом анализа рисков         |
| Базовый         | Демонстрирует навыки организации процессов функционирования системы управления качеством при ведении технологического процесса с учетом анализа рисков           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки организации процессов функционирования системы управления качеством при ведении технологического процесса с учетом анализа рисков |
| Ниже порогового | Не умеет организовывать процессы функционирования системы управления качеством при ведении технологического процесса с учетом анализа рисков                     |

**Компетенция: ПК-П2 Способен обеспечивать функционирование системы управления качеством, включая совершенствование работы персонала подразделений по обеспечению качества**

*Индикатор достижения компетенции: ПК-П2.1 Разрабатывает систему документации для обеспечения функционирования системы управления качеством продукции*

| Уровень         | Характеристика                                                                                                                        |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно разрабатывать системы документации для обеспечения функционирования системы управления качеством продукции       |
| Базовый         | Демонстрирует навыки разработки систем документации для обеспечения функционирования системы управления качеством продукции           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки разработки систем документации для обеспечения функционирования системы управления качеством продукции |
| Ниже порогового | Не умеет разрабатывать системы документации для обеспечения функционирования системы управления качеством продукции                   |

*Индикатор достижения компетенции: ПК-П2.2 Разрабатывает план мероприятий по повышению качества управления человеческими ресурсами в сфере управления качеством продукции*

| Уровень    | Характеристика                                                                                                                                      |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный | Умеет самостоятельно разрабатывать план мероприятий по повышению качества управления человеческими ресурсами в сфере управления качеством продукции |
| Базовый    | Демонстрирует навыки разработки плана мероприятий по повышению качества управления человеческими ресурсами в сфере управления качеством продукции   |
| Пороговый  | Демонстрирует некоторые навыки разработки плана мероприятий по повышению качества управления человеческими ресурсами в сфере                        |

|                 |                                                                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | управления качеством продукции                                                                                                          |
| Ниже порогового | Не умеет разрабатывать план мероприятий по повышению качества управления человеческими ресурсами в сфере управления качеством продукции |

*Индикатор достижения компетенции: ПК-П2.3 Осуществляет мониторинг за функционированием системы управления качеством на предприятии*

| Уровень         | Характеристика                                                                                                            |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повышенный      | Умеет самостоятельно осуществлять мониторинг за функционированием системы управления качеством на предприятии             |
| Базовый         | Демонстрирует навыки осуществления мониторинга за функционированием системы управления качеством на предприятии           |
| Пороговый       | Демонстрирует некоторые навыки осуществления мониторинга за функционированием системы управления качеством на предприятии |
| Ниже порогового | Не умеет осуществлять мониторинг за функционированием системы управления качеством на предприятии                         |

## 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 | Управление качеством на производстве - 424 час.<br>Тема 1.1 Разработка программы управления качеством на предприятии - 212 час.<br>Тема 1.2 Мероприятия по повышению эффективности системы управления качеством на предприятии - 212 час. | ОПК-2.1 ОПК-3.2 ОПК-4.2<br>ОПК-5.1 ОПК-6.2 ОПК-7.1<br>ОПК-8.2 ОПК-9.2 ПК-П1.2<br>ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3 | Контроль ведения дневника практики             | Зачет                |

## 3. Оценочные материалы текущего контроля

### *Раздел 1. Управление качеством на производстве*

*Контролируемые ИДК:*

*Тема 1.1. Разработка программы управления качеством на предприятии*

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. Мероприятия по повышению эффективности системы управления качеством на предприятии*

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».