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

Фармацевтический факультет

Кафедра медицинского и фармацевтического товароведения

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

Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Снабжение и закупки медицинских организаций

Формы обучения: заочная

Квалификация, присваиваемая выпускникам: Магистр

Год набора: 2023

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

Объем: в зачетных единицах: 48 з.е.
в академических часах: 1 728 ак.ч.

Подписано цифровой подписью: Наркевич Игорь Анатольевич
DN: c=RU, st=г. Санкт-Петербург, l=Санкт-Петербург, title=Ректор, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, 1.2.643.100.3=120B313036323437363337343 1, 1.2.643.3.131.1.1=120C373832353037313837333130, email=pfr@spcpu.ru, givenName=Игорь Анатольевич, sn=Наркевич, cn=Наркевич Игорь Анатольевич
Дата: 2026.07.04 23:09:54 +03'00'

Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет

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 ……...7
3. Место практики в структуре образовательной программы ……...7
4. Объем практики и ее продолжительность…….…..8
5. Содержание практики …….....8
5.1. Содержание этапов, тем практики и формы текущего контроля …….....8
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 …….....10
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 11
8. Методические материалы по прохождению практики. …….....12
9. Оценочные материалы …….....13

Разработчики:
Старший преподаватель, кафедра медицинского и фармацевтического товароведения Грицаненко Д. С.
Доктор фармацевтических наук, заведующий кафедрой, кафедра медицинского и фармацевтического товароведения Умаров С. З.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 952, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра медицинского и фармацевтического товароведения	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Умаров С. З.	Рассмотрено	15.09.2022
2	Методическая комиссия фармацевтического факультета	Председатель методической комиссии/совета	Жохова Е. В.	Согласовано	15.09.2022
3	Кафедра медицинского и фармацевтического товароведения	Ответственный за образовательную программу	Умаров С. З.	Согласовано	15.09.2022

Согласование и утверждение образовательной программы

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	фармацевтический факультет	Декан, руководитель подразделения	Ладутько Ю. М.	Согласовано	23.06.2022, № 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 решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления

ОПК-1.1 Применяет фундаментальные и прикладные знания экономической, организационной и управленческой теории для эффективного решения профессиональных задач в области снабжения и закупок

Уметь:

ОПК-1.1/Ум2 Уметь применять фундаментальные и прикладные знания экономической, организационной и управленческой теории для достижения тактических целей в области снабжения медицинских организаций

Владеть:

ОПК-1.1/Нв1 Вадеть навыком оценки решений в области снабжения медицинских организаций с точки зрения экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-1.2 Анализирует современные практики управления, обобщает и критически оценивает инновационные подходы к управлению снабжением и закупками

Уметь:

ОПК-1.2/Ум1 Уметь оценивать современные практики снабжения с точки зрения возможности их применения в условиях государственных медицинских организаций

Владеть:

ОПК-1.2/Нв1 Владеть навыком оценки инновационных подходов к управлению снабжением и закупками

ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач

ОПК-2.1 Выполняет самостоятельный целенаправленный поиск данных, используя современные информационные технологии, профессиональные базы данных, возможности сети Интернет и другие источники

Уметь:

ОПК-2.1/Ум2 Уметь использовать информационные технологии, профессиональные базы данных, сеть Интернет и другие источники для целей поиска данных, характеризующих внутренние потребности медицинских организаций

ОПК-2.2 Использует специализированное программное обеспечение для обработки и анализа данных, в том числе интеллектуальные информационно-аналитические системы,

для решения управленческих и исследовательских задач

Уметь:

ОПК-2.2/Ум1 Уметь использовать программное обеспечение медицинских организаций для получения данных о материальных ресурсах, используемых в процессах медицинских организаций

ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

ОПК-3.1 Вырабатывает организационно-управленческие решения и осуществляет их оценку с точки зрения операционной и организационной эффективности, социальной значимости

Уметь:

ОПК-3.1/Ум2 Уметь оценивать правильность обоснования закупок внешних ресурсов медицинских организаций

ОПК-3.1/Ум3 Уметь осуществлять оценку правильности содержания закупочной документации

ОПК-3.2 Оценивает риски реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

Уметь:

ОПК-3.2/Ум2 Уметь осуществлять процессы согласования, заключения, изменения и расторжения государственного контракта на закупку внешних ресурсов

ОПК-3.2/Ум3 Уметь осуществлять оценку правильности составления планов и планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд

ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций

ОПК-4.1 Принимает управленческие решения в рамках проектной и процессной деятельности по снабжению медицинской организации

Уметь:

ОПК-4.1/Ум3 Уметь анализировать процессы закупочной деятельности в целях их оптимизации

Владеть:

ОПК-4.1/Нв1 Владеть навыком выработки управленческих решений в целях оптимизации процессов закупочной деятельности

ОПК-4.3 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии

создания и развития инновационных направлений деятельности в области снабжения и закупок

Уметь:

ОПК-4.3/Ум1 Уметь оценивать возможность внедрения различных стратегий снабжения и/или их элементов в реальную практику медицинских организаций

Владеть:

ОПК-4.3/Нв1 Владеть навыком представления к обсуждению проектов предложений в стратегию создания и развития инновационных направлений деятельности в области снабжения и закупок

ПК-П1 Способен оценивать эффективность снабжения и закупочной деятельности медицинской организации и предлагать обоснованные организационно-управленческие решения по повышению эффективности снабжения и закупок

ПК-П1.1 Оценивает эффективность обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд и предлагает обоснованные организационно-управленческие решения по повышению эффективности их обеспечения

Владеть:

ПК-П1.1/Нв1 Владеть навыками оценки фактических показателей материально-технического обеспечения структурных подразделений медицинских организаций

ПК-П1.2 Оценивает степень достижения тактических и стратегических целей закупок и предлагает обоснованные организационно-управленческие решения по повышению показателей эффективности закупочной деятельности

Уметь:

ПК-П1.2/Ум1 Уметь формировать предложения для включения в стратегию снабжения медицинской организации

ПК-П1.2/Ум2 Уметь оценивать степень достижения стратегических целей закупок

ПК-П1.2/Ум3 Уметь оценивать степень достижения тактических целей закупок

Владеть:

ПК-П1.2/Нв1 Владеть навыками расчета показателей достижения тактических и стратегических целей снабжения

ПК-П2 Способен осуществлять сбор, проверку, анализ и оценку первичной информации о результатах закупочной деятельности, в том числе в рамках проведения внутренних аудитов

ПК-П2.1 Проводит проверки в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок, составляет и оформляет отчеты по результатам проверок

Уметь:

ПК-П2.1/Ум1 Уметь идентифицировать риски при осуществлении закупок

ПК-П2.1/Ум2 Уметь составлять и оформлять отчеты по результатам проверок

Владеть:

ПК-П2.1/Нв1 Владеть навыком осуществления проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок

Знать:

ПК-П2.1/Зн1 Знать основные субъекты контроля при осуществлении закупок

ПК-П2.2 Осуществляет сбор, проверку, анализ и оценку информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности закупочной деятельности

Уметь:

ПК-П2.2/Ум1 Уметь осуществлять сбор и проверку информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности закупочной деятельности

ПК-П2.2/Ум2 Уметь осуществлять анализ и оценку информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности закупочной деятельности

Владеть:

ПК-П2.2/Нв1 Владеть навыком оформления аналитических материалов по результатам оценки законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности закупочной деятельности

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.
Тип практики - Практика по профилю профессиональной деятельности.
Форма проведения практики - Практическая подготовка.
Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика Б2.О.02(П) «производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности» относится к обязательной части образовательной программы и проводиться в семестре(ах): 2, 3, 4, 5.
Практика базируется на знаниях, полученных при изучении предшествующих дисциплин и практик, указанных ниже.
Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:
Б1.О.02 Организационно-управленческая структура и бизнес-процессы медицинских организаций;
Б1.О.03 Управление научными и производственными коллективами;
Б2.О.01(У) учебная практика, ознакомительная практика.
Б1.О.02 Организационно-управленческая структура и бизнес-процессы медицинских организаций;
Б1.О.03 Управление научными и производственными коллективами;
Б2.О.01(У) учебная практика, ознакомительная практика.
Приобретенные умения и опыт необходимы для освоения последующих дисциплин, практик

предусмотренных учебным планом, указанных ниже.
Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.О.04 Материально-техническое обеспечение медицинских организаций;
Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;
Б1.О.05 Правовые основы снабжения и закупочной деятельности;
Б1.О.08 Система государственного контроля в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий;
Б1.О.07 Стратегическое управление снабжением медицинской организации;
Б1.О.06 Тактическое управление снабжением медицинской организации.

Б1.О.04 Материально-техническое обеспечение медицинских организаций;
Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;
Б1.О.05 Правовые основы снабжения и закупочной деятельности;
Б1.О.08 Система государственного контроля в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий;
Б1.О.07 Стратегическое управление снабжением медицинской организации;
Б1.О.06 Тактическое управление снабжением медицинской организации.

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

4. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 48 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 32 недель или 1 728 часа(-ов).

5. Содержание практики

5. 1. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Снабжение и закупочная деятельность медицинских организаций - 1 720 час. Тема 1.1 Материально-техническое обеспечение медицинских организаций - 538 час. Тема 1.2 Закупочная деятельность в ракмах ФКС - 430 час. Тема 1.3 Тактические аспекты снабжения - 430 час. Тема 1.4 Стратегические аспекты снабжения - 322 час.	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.3 ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П2.2 ПК-П2.2	Контроль ведения дневника практики	Зачет

5. 2. Содержание этапов, тем практики и формы текущего контроля

Раздел 1. Снабжение и закупочная деятельность медицинских организаций

Тема 1.1. Материально-техническое обеспечение медицинских организаций
Индивидуальные консультации по вопросам выполнения индивидуальных заданий на практику.
Выполнение заданий на практику:
1. Провести анализ текущего материально-технического обеспечения структурного

подразделения базы практики:
ABC-анализ
Оценка риска товарных потерь
Оценка соответствия фактического материально-технического обеспечения нормативным требованиям по оснащению
2. Охарактеризовать общее состояние материально-технического обеспечения структурного подразделения базы практики
Оформление отчетных документов по практике.
Подготовка к промежуточной аттестации.

Текущий контроль

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

Тема 1.2. Закупочная деятельность в ракмах ФКС
Индивидуальные консультации по вопросам выполнения индивидуальных заданий на практику.
Выполнение заданий на практику:
1. Провести анализ изменений планов закупок в течении предшествуюшего года и выявить объемы и причины отклонений от плановых значений, заложенных в начальной версии плана закупок.
2. Оценить эффективность закупочной деятельности в рамках ФКС
Оформление отчетных документов по практике.
Подготовка к промежуточной аттестации.

Текущий контроль

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

Тема 1.3. Тактические аспекты снабжения
Индивидуальные консультации по вопросам выполнения индивидуальных заданий на практику.
Выполнение заданий на практику:
1. Охаракетризовать цикл управления запасами базы практики, произвести классификацию процедур цикла управления запасами
2. Охарактеризовать роль запаса в обеспечении деятельности базы практики
3. Провести ABC и XYZ классификацию запасов.
4. Сформулировать подходы к оптимизации и минимизации запаса
Оформление отчетных документов по практике.
Подготовка к промежуточной аттестации.

Текущий контроль

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

Тема 1.4. Стратегические аспекты снабжения
Индивидуальные консультации по вопросам выполнения индивидуальных заданий на практику.
Выполнение заданий на практику:
1. Сформировать базу поставщиков и провезти ее анализ с точки зрения их типов
2. Обобщить сведения о результатах деятельности и провести оценку поставщиков.
3. Сформулировать проблематику и возможные направления совершенствования управления поставщиками.
4. Оценить возможность применения инновационных технологий управления поставщиками
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 производственной практики
- Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России
- Отзыв организации о производственной практике студента
- Лист исполнения индивидуального задания на практику

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Федорова,, И. Ю. Контрактная система. Развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок: монография / И. Ю. Федорова,, А. В. Фрыгин,, М. В. Седова,. - Контрактная система. Развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок - Москва: Дашков и К, 2018. - 226 c. - 978-5-394-02990-5. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/85380.html (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

2. Зарайченко,, И. А. Логистика снабжения: учебно-методическое пособие / И. А. Зарайченко,, И. В. Жуковская,. - Логистика снабжения - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. - 188 c. - 978-5-7882-2487-9. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/100550.html (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Муртазина,, Э. И. Logistics and Supply Chain Management (Логистика и управление цепями поставок): учебное пособие / Э. И. Муртазина,, Э. З. Фахрутдинова,. - Logistics and Supply Chain Management (Логистика и управление цепями поставок) - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. - 168 c. - 978-5-7882-1434-4. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/61951.html (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

2. Журавлев,, В. А. Управление закупками и снабжением на предприятии: конспект лекций / В. А. Журавлев,, А. Н. Саевец,. - Управление закупками и снабжением на предприятии - Минск: ТетраСистемс, 2012. - 144 c. - 978-985-536-254-9. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/28265.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. eLibrary.ru - Портал научных публикаций

2. http://www.zakupki.gov.ru - Единая информационная система в сфере закупок

Ресурсы «Интернет»

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

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 плоскопечатного текста;
Радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-РСМ» РМ-6-1 (заушный индиктор) - портативная звуковая FM-система для обучающихся с нарушением слуха, улучшающая восприятие голосовой информации.
Помещение Контрактной службы ФГБУ ВЦЭРМ им. А.М. Никифорова МЧС России на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и медицинской организацией от 07.11.2022 г. № 623/22, срок действия 31.08.2024 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. (197082, г. Санкт-Петербург, ул. Оптиков д. 54, помещение «Контрактная служба»)).
Помещение Ассистентская комната аптеки №184 СПБ ГБУЗ «ГМПБ № 2» на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и медицинской организацией от 07.11.2022 г. № 38-01/22, срок действия 31.08.2024 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. (194354, г. Санкт-Петербург, Учебный пер. д.5, литера Е, помещение «Ассистентская комната аптеки №184»).

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=3860
Консультирование http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3860
Контроль http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3860
Размещение учебных материалов http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3860
Адрес(а) электронной почты руководителя(ей) практики сообщается обучающимся на организационном собрании.

Учебно-методическое обеспечение:
Умаров С.З. Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности: электронный учебно-методический комплекс / С.З. Умаров, Д.С. Грицаненко; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, 2022. – Текст электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL: http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=3860. — 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 решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-1.1 Применяет фундаментальные и прикладные знания экономической, организационной и управленческой теории для эффективного решения профессиональных задач в области снабжения и закупок.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно применять фундаментальные и прикладные знания экономической, организационной и управленческой теории для достижения тактических целей в области снабжения медицинских организаций. Свободно демонстрирует навыки оценки решений в области снабжения медицинских организаций с точки зрения экономической, организационной и управленческой теории.
Базовый	Умеет применять фундаментальные и прикладные знания экономической, организационной и управленческой теории для достижения тактических целей в области снабжения медицинских организаций, допуская незначительные ошибки. Демонстрирует навыки оценки решений в области снабжения медицинских организаций с точки зрения экономической, организационной и управленческой теории.
Пороговый	Умеет под руководством преподавателя применять фундаментальные и прикладные знания экономической, организационной и управленческой теории для достижения тактических целей в области снабжения медицинских организаций. Частично демонстрирует навыки оценки решений в области снабжения медицинских организаций с точки зрения экономической, организационной и управленческой теории.
Ниже порогового	Не умеет применять фундаментальные и прикладные знания экономической, организационной и управленческой теории для достижения тактических целей в области снабжения медицинских организаций. Не демонстрирует навыки оценки решений в области снабжения медицинских организаций с точки зрения экономической, организационной и управленческой теории.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-1.2 Анализирует современные практики управления, обобщает и критически оценивает инновационные подходы к управлению снабжением и закупками.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно оценивать современные практики снабжения с точки зрения возможности их применения в условиях государственных медицинских организаций. Свободно демонстрирует навыки оценки инновационных подходов к управлению снабжением и закупками

Базовый	Умеет оценивать современные практики снабжения с точки зрения возможности их применения в условиях государственных медицинских организаций, допуская незначительные ошибки. Демонстрирует навыки оценки инновационных подходов к управлению снабжением и закупками
Пороговый	Умеет под руководством преподавателя оценивать современные практики снабжения с точки зрения возможности их применения в условиях государственных медицинских организаций. Частично демонстрирует навыки оценки инновационных подходов к управлению снабжением и закупками
Ниже порогового	Не умеет оценивать современные практики снабжения с точки зрения возможности их применения в условиях государственных медицинских организаций. Не демонстрирует навыки оценки инновационных подходов к управлению снабжением и закупками

Компетенция: ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-2.1 Выполняет самостоятельный целенаправленный поиск данных, используя современные информационные технологии, профессиональные базы данных, возможности сети Интернет и другие источники.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно использовать информационные технологии, профессиональные базы данных, сеть Интернет и другие источники для целей поиска данных, характеризующих внутренние потребности медицинских организаций
Базовый	Умеет использовать информационные технологии, профессиональные базы данных, сеть Интернет и другие источники для целей поиска данных, характеризующих внутренние потребности медицинских организаций
Пороговый	Умеет под руководством преподавателя использовать информационные технологии, профессиональные базы данных, сеть Интернет и другие источники для целей поиска данных, характеризующих внутренние потребности медицинских организаций
Ниже порогового	Не умеет использовать информационные технологии, профессиональные базы данных, сеть Интернет и другие источники для целей поиска данных, характеризующих внутренние потребности медицинских организаций

Индикатор достижения компетенции: ОПК-2.2 Использует специализированное программное обеспечение для обработки и анализа данных, в том числе интеллектуальные информационно-аналитические системы, для решения управленческих и исследовательских задач.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно использовать программное обеспечение медицинских организаций для получения данных о материальных ресурсах, используемых в процессах медицинских организаций
Базовый	Умеет использовать программное обеспечение медицинских организаций для получения данных о материальных ресурсах, используемых в процессах медицинских организаций

Пороговый	Умеет под руководством преподавателя использовать программное обеспечение медицинских организаций для получения данных о материальных ресурсах, используемых в процессах медицинских организаций
Ниже порогового	Не умеет использовать программное обеспечение медицинских организаций для получения данных о материальных ресурсах, используемых в процессах медицинских организаций

Компетенция: ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-3.1 Вырабатывает организационно-управленческие решения и осуществляет их оценку с точки зрения операционной и организационной эффективности, социальной значимости.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно оценивать правильность обоснования закупок внешних ресурсов медицинских организаций и осуществлять оценку правильности содержания закупочной документации
Базовый	Умеет оценивать правильность обоснования закупок внешних ресурсов медицинских организаций и осуществлять оценку правильности содержания закупочной документации
Пороговый	Умеет под руководством преподавателя оценивать правильность обоснования закупок внешних ресурсов медицинских организаций и осуществлять оценку правильности содержания закупочной документации
Ниже порогового	Не умеет оценивать правильность обоснования закупок внешних ресурсов медицинских организаций и осуществлять оценку правильности содержания закупочной документации

Индикатор достижения компетенции: ОПК-3.2 Оценивает риски реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно осуществлять оценку правильности составления планов и планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд и осуществлять процессы согласования, заключения, изменения и расторжения государственного контракта на закупку внешних ресурсов
Базовый	Умеет осуществлять оценку правильности составления планов и планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд и осуществлять процессы согласования, заключения, изменения и расторжения государственного контракта на закупку внешних ресурсов
Пороговый	Умеет под руководством преподавателя осуществлять оценку правильности составления планов и планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд и осуществлять процессы согласования, заключения, изменения и расторжения государственного контракта на закупку внешних ресурсов
Ниже порогового	Не умеет осуществлять оценку правильности составления планов и планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд и осуществлять процессы согласования, заключения, изменения и

	расторжения государственного контракта на закупку внешних ресурсов

Компетенция: ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-4.1 Принимает управленческие решения в рамках проектной и процессной деятельности по снабжению медицинской организации.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно анализировать процессы закупочной деятельности в целях их оптимизации. Свободно демонстрирует навык выработки управленческих решений в целях оптимизации процессов закупочной деятельности
Базовый	Умеет анализировать процессы закупочной деятельности в целях их оптимизации, допуская незначительные ошибки. Демонстрирует навык выработки управленческих решений в целях оптимизации процессов закупочной деятельности
Пороговый	Умеет под руководством преподавателя анализировать процессы закупочной деятельности в целях их оптимизации. Частично демонстрирует навык выработки управленческих решений в целях оптимизации процессов закупочной деятельности
Ниже порогового	Не умеет анализировать процессы закупочной деятельности в целях их оптимизации. Не демонстрирует навык выработки управленческих решений в целях оптимизации процессов закупочной деятельности

Индикатор достижения компетенции: ОПК-4.3 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности в области снабжения и закупок.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно оценивать возможность внедрения различных стратегий снабжения и/или их элементов в реальную практику медицинских организаций. Свободно демонстрирует навык представления к обсуждению проектов предложений в стратегию создания и развития инновационных направлений деятельности в области снабжения и закупок
Базовый	Умеет оценивать возможность внедрения различных стратегий снабжения и/или их элементов в реальную практику медицинских организаций, допуская незначиительные ошибки. Демонстрирует навык представления к обсуждению проектов предложений в стратегию создания и развития инновационных направлений деятельности в области снабжения и закупок
Пороговый	Умеет под руководством преподавателя оценивать возможность внедрения различных стратегий снабжения и/или их элементов в реальную практику медицинских организаций. Частично демонстрирует навык представления к обсуждению проектов предложений в стратегию создания и развития инновационных направлений деятельности в области снабжения и закупок
Ниже порогового	Не умеет оценивать возможность внедрения различных стратегий снабжения и/или их элементов в реальную практику медицинских организаций. Не демонстрирует навык представления к обсуждению

	проектов предложений в стратегию создания и развития инновационных направлений деятельности в области снабжения и закупок

Компетенция: ПК-П1 Способен оценивать эффективность снабжения и закупочной деятельности медицинской организации и предлагать обоснованные организационно-управленческие решения по повышению эффективности снабжения и закупок.

Индикатор достижения компетенции: ПК-П1.1 Оценивает эффективность обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд и предлагает обоснованные организационно-управленческие решения по повышению эффективности их обеспечения.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Свободно демонстрирует навык оценки фактических показателей материально-технического обеспечения структурных подразделений медицинских организаций
Базовый	Демонстрирует навык оценки фактических показателей материально-технического обеспечения структурных подразделений медицинских организаций
Пороговый	Частично демонстрирует навык оценки фактических показателей материально-технического обеспечения структурных подразделений медицинских организаций
Ниже порогового	Не демонстрирует навык оценки фактических показателей материально-технического обеспечения структурных подразделений медицинских организаций

Индикатор достижения компетенции: ПК-П1.2 Оценивает степень достижения тактических и стратегических целей закупок и предлагает обоснованные организационно-управленческие решения по повышению показателей эффективности закупочной деятельности.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно формировать предложения для включения в стратегию снабжения медицинской организации и оценивать степень достижения тактических и стратегических целей закупок. Свободно демонстрирует навыки расчета показателей достижения тактических и стратегических целей снабжения
Базовый	Умеет формировать предложения для включения в стратегию снабжения медицинской организации и оценивать степень достижения тактических и стратегических целей закупок. Демонстрирует навыки расчета показателей достижения тактических и стратегических целей снабжения
Пороговый	Умеет под руководством преподавателя формировать предложения для включения в стратегию снабжения медицинской организации и оценивать степень достижения тактических и стратегических целей закупок. Частично демонстрирует навыки расчета показателей достижения тактических и стратегических целей снабжения
Ниже порогового	Не умеет формировать предложения для включения в стратегию снабжения медицинской организации и оценивать степень достижения тактических и стратегических целей закупок. Не демонстрирует навыки расчета показателей достижения тактических и стратегических целей снабжения

Компетенция: ПК-П2 Способен осуществлять сбор, проверку, анализ и оценку первичной информации о результатах закупочной деятельности, в том числе в рамках проведения

внутренних ***аудитов.***

Индикатор достижения компетенции: ПК-П2.1 Проводит проверки в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок, составляет и оформляет отчеты по результатам проверок.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Знает основные субъекты контроля при осуществлении закупок и умеет самостоятельно идентифицировать риски при осуществлении закупок, составлять и оформлять отчеты по результатам проверок. Свободно демонстрирует навыки осуществления проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок
Базовый	Знает основные субъекты контроля при осуществлении закупок и умеет идентифицировать риски при осуществлении закупок, составлять и оформлять отчеты по результатам проверок. Демонстрирует навыки осуществления проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок
Пороговый	Знает основные субъекты контроля при осуществлении закупок и умеет под руководством преподавателя идентифицировать риски при осуществлении закупок, составлять и оформлять отчеты по результатам проверок. Частично демонстрирует навыки осуществления проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок
Ниже порогового	Не знает основные субъекты контроля при осуществлении закупок и не умеет идентифицировать риски при осуществлении закупок, составлять и оформлять отчеты по результатам проверок. Не демонстрирует навыки осуществления проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок

Индикатор достижения компетенции: ПК-П2.2 Осуществляет сбор, проверку, анализ и оценку информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности закупочной деятельности.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Умеет самостоятельно осуществлять сбор, проверку и анализ информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности закупочной деятельности. Свободно демонстрирует навык оформления аналитических материалов по результатам оценки законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности закупочной деятельности
Базовый	Умеет осуществлять сбор, проверку и анализ информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности закупочной деятельности. Демонстрирует навык оформления аналитических материалов по результатам оценки законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности закупочной деятельности
Пороговый	Умеет под руководством преподавателя осуществлять сбор, проверку и анализ информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности закупочной деятельности. Частично демонстрирует навык оформления аналитических материалов по результатам оценки законности, целесообразности, обоснованности, своевременности,

	эффективности и результативности закупочной деятельности
Ниже порогового	Не умеет осуществлять сбор, проверку и анализ информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности закупочной деятельности. Не демонстрирует навык оформления аналитических материалов по результатам оценки законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности закупочной деятельности

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
1	Снабжение и закупочная деятельность медицинских организаций - 1 720 час. Тема 1.1 Материально-техническое обеспечение медицинских организаций - 538 час. Тема 1.2 Закупочная деятельность в ракмах ФКС - 430 час. Тема 1.3 Тактические аспекты снабжения - 430 час. Тема 1.4 Стратегические аспекты снабжения - 322 час.	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.3 ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П2.1 ПК-П2.2	Контроль ведения дневника практики	Зачет

3. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Снабжение и закупочная деятельность медицинских организаций

Контролируемые ИДК:

Тема 1.1. Материально-техническое обеспечение медицинских организаций

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. Закупочная деятельность в ракмах ФКС

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. Тактические аспекты снабжения

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 1.4. Стратегические аспекты снабжения

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

Второй семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.1 ОПК-4.1 ОПК-1.2 ОПК-2.2 ОПК-3.2 ОПК-4.3 ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П1.2 ПК-П2.2
Вопросы/Задания:
1. 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 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.
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 – 10-12- страниц.

5. 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.

Отзыв организации о практике студента

В отзыве организации о практике студента указываются рабочие места (подразделения) и

приводится оценка работы студента на практике по пятибалльной системе по следующим критериям: соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение правил фармацевтического порядка, соблюдение требований санитарного режима организации, выполнение практических навыков, предусмотренных программой практики, способность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в рамках программы практики и умение работать в коллективе. Отзыв обязательно заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.

Второй семестрТретий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.1 ОПК-4.1 ОПК-1.2 ОПК-2.2 ОПК-3.2 ОПК-4.3 ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П1.2 ПК-П2.2

Вопросы/Задания:

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 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.

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 – 10-12- страниц.

6. 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.
Отзыв организации о практике студента
В отзыве организации о практике студента указываются рабочие места (подразделения) и приводится оценка работы студента на практике по пятибалльной системе по следующим критериям: соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение правил фармацевтического порядка, соблюдение требований санитарного режима организации, выполнение практических навыков, предусмотренных программой практики, способность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в рамках программы практики и умение работать в коллективе. Отзыв обязательно заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.
Второй семестрТретий семестрЧетвертый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.1 ОПК-4.1 ОПК-1.2 ОПК-2.2 ОПК-3.2 ОПК-4.3 ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П1.2 ПК-П2.2
Вопросы/Задания:
3. 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 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.

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 – 10-12- страниц.

7. 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.
Отзыв организации о практике студента
В отзыве организации о практике студента указываются рабочие места (подразделения) и приводится оценка работы студента на практике по пятибалльной системе по следующим критериям: соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение правил фармацевтического порядка, соблюдение требований санитарного режима организации, выполнение практических навыков, предусмотренных программой практики, способность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в рамках программы практики и умение работать в коллективе. Отзыв обязательно заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.
Второй семестрТретий семестрЧетвертый семестрПятый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.1 ОПК-4.1 ОПК-1.2 ОПК-2.2 ОПК-3.2 ОПК-4.3 ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П1.2 ПК-П2.2
Вопросы/Задания:

4. 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 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.
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 – 10-12- страниц.

8. 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.
Отзыв организации о практике студента
В отзыве организации о практике студента указываются рабочие места (подразделения) и приводится оценка работы студента на практике по пятибалльной системе по следующим критериям: соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение правил фармацевтического порядка, соблюдение требований санитарного режима организации, выполнение практических навыков, предусмотренных программой практики, способность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в рамках программы практики и умение работать в коллективе. Отзыв обязательно заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.

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 индивидуальных 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 и печатью, 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 течение первой недели после окончания 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».
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 для самостоятельного выполнения индивидуального задания на практику.
Представление оценочного средства в фонде: требования к структуре и содержанию дневника практики.
Отзыв организации о практике
Краткая характеристика оценочного средства: средство, позволяющее получить экспертную оценку способности студента самостоятельного выполнять трудовые действия на базе организации, соблюдать трудовую дисциплину, требования санитарного режима организации, умения работать в коллективе.
Представление оценочного средства в фонде: требования к структуре и содержанию отзыва организации.
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 учебную деятельность/профессиональную деятельность в рамках индивидуального задания на практику и сформированность компетенций в рамках практики.
Представление оценочного средства в фонде: требования к структуре и содержанию отчета о практике.
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 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».