Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ковтун Ольга Петровна
Должность: ректор
Дата подписания: 18.01.2024 13:02:32
Уникальный программный ключ:
f590ada38fac7f9d3be3160b34c218b72a19739e

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра управления и экономики фармации, фармакогнозии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике,
д.м.н., доцент Т.В. Бородулина
«26» мая 2023 г.

Рабочая программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 33.04.01 Промышленная фармация
Профиль – Управление системой качества и промышленным производством лекарственных средств
Квалификация (степень) выпускника: магистр
Программа подготовки – прикладная магистратура

Екатеринбург
2023 год

Рабочая программа практики «Производственная практика. Организационно-управленческая практика» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 33.04.01 Промышленная фармация (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июля 2017 г. №705 и с учетом требований профессиональных стандартов:

- 02.016 «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской федерации от 22 мая 2017 года №430н;
- 02.011 «Специалист по валидации (квалификации) фармацевтического производства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. N 434н;
- 02.013 «Специалист по промышленной фармации в области контроля качества лекарственных средств», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. N 431н;
- 02.010 «Специалист по промышленной фармации в области исследований лекарственных средств», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.05.2017 № 432н.

Разработчики программы практики:

№	ФИО	Должность	Ученая степень	Ученое звание
1	Андрианова Галина Николаевна	заведующий кафедрой управления и экономики фармации, фармакогнозии	д.фарм.н.	профессор
2	Каримова Алиса Алексеевна	доцент кафедры управления и экономики фармации, фармакогнозии	к.фарм.н.	-
3	Петров Алексей Львович	доцент кафедры управления и экономики фармации, фармакогнозии	к.фарм.н.	

Программа производственной практики одобрена представителями профессионального и академического сообщества. Рецензенты:

– старший научный сотрудник Института органического синтеза УрО РАН, к.т.н. Артемьев Г.А.

– заведующая кафедрой фармацевтических дисциплин ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.фарм.н., профессор Кныш О.И.

Программа производственной практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления и экономики фармации, фармакогнозии «04» апреля 2023 г., протокол №9

Программа производственной практики обсуждена и одобрена Методической комиссией специальностей магистратуры «05» апреля 2023 г., протокол №4.

1. Цель производственной практики

Цель практики - дать обучающимся углубленные знания об организационно-управленческих процессах на фармацевтическом производстве при решении профессиональных задач лекарственного обращения, подготовить выпускника, способного выполнять трудовые функции, относящиеся к научно-исследовательский; организационно-управленческий и производственно-технологический. деятельности.

2. Задачи производственной практики:

- закрепление теоретических знаний в области регулирования сферы обращения лекарственных средств, экономики предприятия и управления производственными ресурсами;
- закрепление практических навыков управления персоналом на основе применения общих принципов управления и кадрового менеджмента при оформлении трудовых отношений с работником;
- формирование системного представления о порядке функционирования фармацевтических организаций по различным направлениям фармацевтической деятельности, включая получение соответствующих лицензий и оптимизации фармацевтической логистики;
- формирование навыков использования принципов менеджмента для решения профессиональных задач на фармацевтическом производстве;
- обучение умениям и навыкам организационного и управленческого характера применительно к условиям фармацевтической практики.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Практика «Производственная практика. Организационно-управленческая практика» относится к обязательной части раздела Б2 «Практики» учебного плана ООП по направлению подготовки 33.04.01 Промышленная фармация. Согласно Учебного плана данного направления подготовки производственная практика проводится в 3 семестре и продолжается 8 недель на базе кафедры управления и экономики фармации, фармакогнозии или одной из баз практики УГМУ. Производственная практика по своему смысловому содержанию тесно связана и дополняет изучение дисциплин «Экономика предприятия», «Регулирование сферы обращения лекарственных средств», «Фармацевтическая логистика», «Фармацевтический маркетинг», «Риск-менеджмент», «Кадровый менеджмент», «Управление ресурсами производственной организации». По итогам практики выставляется зачет с занесением оценки в ведомость и зачетную книжку. Магистрант, не получивший зачет по производственной практике по неуважительной причине, не допускается к экзаменационной сессии.

4. Требования к результатам освоения практики

Процесс прохождения практики направлен на овладение следующими компетенциями:

***универсальными*:**

УК-1 - способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действия;

УК-2 - способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процесс

межкультурного взаимодействия

общепрофессиональными:

ОПК-1 - способен к организации, управлению и руководству работой производственного, регуляторного или исследовательского подразделения в соответствии с установленными требованиями и лучшими практиками;

ОПК-6 - способен определять методы и инструменты обеспечения качества, применяемые в области обращения лекарственных средств с учетом жизненного цикла лекарственного средства

профессиональными:

ПК-3 - руководство работами по государственной регистрации и пострегистрационному мониторингу лекарственных препаратов

ПК-4 - способен к управлению процессами производства лекарственных средств.

Процесс прохождения практики направлен на обучение, воспитание и формирование у выпускника компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций и трудовых действий согласно профессиональным стандартам.

Категория универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действия	ИД-1УК-1.На основе ситуационного анализа определяет и формулирует проблему, разрабатывает варианты ее решения. ИД-2УК-1.Критически анализирует комплекс факторов, влияющих на систему с целью выработки стратегии действий по разрешению проблемы. ИД-3УК-1. Осуществляет анализ рисков проблемной ситуации в условиях неопределенной среды. ИД-4УК-1.Разрабатывает варианты решений проблемы, формулирует гипотезы, оценивает лучшие стратегии действий по решению проблемы. ИД-5УК-1.Выбирает индикаторы для обоснования достижения целей, оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД -1УК-2.Определяет этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, обосновывает этапы жизненного цикла проекта. ИД-2УК-2.Формулирует цель проекта и определяет исполнителей для решения проблемы. ИД-3УК-2.Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирает оптимальный способ их решения, с учетом ресурсного подхода и ограничений. ИД-4УК-2. Обеспечивает взаимодействие и эффективные коммуникации с другими структурными подразделениям организации при реализации проекта. ИД-5УК-2. Организует обсуждение проекта, оценивает риски и результаты проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1УК-3. Формирует эффективную команду, ставит стратегическую цель и определяет роль каждого участника в команде. ИД-2УК-3.Планирует и организует работу членов команды, умеет добиваться их исполнения. ИД-3УК-3.Проявляет лидерские качества для обеспечения эффективного функционирования команды при решении поставленной цели. ИД-4УК-3. Владеет методами и инструментами для обеспечения роста и развития команды. ИД-5УК-3. Демонстрирует понимание результатов личных действий и планирует последовательность шагов для

		достижения поставленной цели, контролирует их выполнение, способен работать в различных типах команд. ИД-6УК-3. Формулирует общее решение, умеет разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных сторон.
Коммуникации	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1УК-4.Умеет выстраивать эффективную коммуникацию с партнерами в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранных языках. ИД-2УК-4. Формирует четкую структуру коммуникации, ведет деловую переписку. ИД-3УК-4. Эффективно пользуется письменными формами коммуникации для академических и профессиональных целей. ИД-4УК-4. Использует различные стили и формы электронных / мультимедийных коммуникаций. ИД-5УК-4. Применяет в учебной и профессиональной деятельности различные графические инструменты. ИД-6УК-4. Умеет поддерживать конструктивный диалог, воспринимает чужие идеи и мнения. ИД-7УК-4. Умеет вести переговоры и управлять конфликтами. ИД-8УК- 4.Устанавливает междисциплинарные контакты, создает расширенные социальные сети контактов. ИД-9 УК-4 может обеспечивать профессиональные коммуникации на иностранном (английском или другом) языке.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процесс межкультурного взаимодействия	ИД-1 УК-5. Учитывает различия культурных и социальных норм при выполнении профессиональной деятельности и коммуникациях с людьми из других стран и другой культуры. ИД-2 УК-5. Способен преодолеть коммуникативные барьеры, связанные с социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями. ИД-3 УК-5. Определяет и реагирует на скрытые отношения и поведенческие привычки, такие как культурные нормы и индивидуальные различия ИД-4УК-5. Применяет общепринятые этические нормы и принципы. ИД-5 УК- 5. Демонстрирует профессиональное поведение гражданскую и социальную ответственность.

Категория обще-профессиональных компетенций	**Код и наименование общепрофессиональной компетенции**	**Индекс трудовой функции и ей содержание**	**Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции**
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-1. Способен к организации, управлению и руководству работой производственного, регуляторного или исследовательского подразделения в соответствии с установленными	С/03.7 Организация работы персонала производственного подразделения В/03.7 Организация работы персонала подразделения по обеспечению	ИД-1 ОПК-1. Владеет положениями нормативных правовых актов и стандартов в области производства, системы качества лекарственных средств в условиях фармацевтического производства и в отношении персонала. ИД-2ОПК-1.Обосновывает

	требованиями и лучшими практиками	качества лекарственных средств	методы определения потребности в персонале подразделений, осуществляет подбор и адаптацию персонала, проводит рациональную расстановку персонала. ИД-3ОПК-1.Разрабатывает систему эффективной мотивации персонала подразделений разработки и исследований лекарственных средств. ИД-4ОПК-1. Планирует, распределяет работы между сотрудниками и контролирует их выполнение. ИД-5ОПК-1.Может применять эффективные коммуникативные технологии для предупреждения и решения конфликтных ситуаций. ИД-6ОПК-1.Вести переговоры, делегировать полномочия, осуществлять взаимодействие с сотрудниками других подразделений.
Обеспечение качества	ОПК-6. Способен определять методы и инструменты обеспечения качества, применяемые в области обращения лекарственных средств с учетом жизненного цикла лекарственного средства	В/01.7 Организация функционирования процессов фармацевтической системы качества производства лекарственных средств В /01.7 Организация и планирование валидации фармацевтического производства	ИД-1ОПК – 6. Интерпретирует основные положения надлежащих практик, используемых в области обращения лекарственных средств. ИД-2ОПК – 6.Участвует в оценке соответствия производства лекарственных средств, требованиям действующего законодательства РФ и требований Соглашения о единых принципах и правилах обращения в рамках Евразийского экономического союза. ИД-3ОПК-6.Разрабатывает технико-экономическое обоснование реконструкции или расширения производства лекарственных средств. ИД-4ОПК- 6. Управляет подготовкой обзоров качества выпущенной

			продукции (на уровне подразделения). ИД-5ОПК-6.Разрабатывает и утверждает мероприятия по улучшению качества выпускаемой продукции и снижению ее себестоимости. ИД-6ОПК – 6.Владеет методами и инструментами управления рисками для качества лекарственных средств, оценивает тяжесть рисков для жизни и здоровья пациентов.

Категория профессиональных компетенций	**Код и наименование ПК**	**Индекс трудовой функции и ей содержание**	**Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции**
Регистрация лекарственных препаратов	ПК-3. Руководство работами по государственной регистрации и пострегистрационному мониторингу лекарственных препаратов	D/02.7 Руководство работами по мониторингу безопасности лекарственных препаратов	ИД-1ПК-3. Владеет принципами и правилами государственного регулирования обращения лекарственных средств и требованиями к проведению фармаконадзора. ИД-2ПК-3. Осуществляет руководство и контроль за выполнением исследований и экспериментальных работ по фармацевтической разработке. ИД-3ПК-3. Осуществляет общий контроль за ведением документации по фармацевтической разработке. ИД-4ПК-3. Разрабатывает планы по государственной регистрации лекарственных препаратов и внесению изменений в зарегистрированные лекарственные препараты. ИД-5ПК-3. Осуществляет управление подготовкой регистрационного досье на лекарственный препарат. ИД-6ПК-3. Обосновывает решения о внесении изменений в регистрационное досье. ИД-7ПК-3. Обеспечивает качество проводимых работ по подготовке пакета документов для государственной регистрации лекарственных препаратов.
	ПК-4. Способен к управлению процессами производства лекарственных средств	C/02.7 Управление разработкой и оптимизацией технологического	ИД-1ПК-4. Владеет порядком утверждения производственной документации фармацевтического производства и может организовать ее выполнение в условиях предприятия.

		процесса производства лекарственных средств	ИД-2ПК-4. Планирует проведение соответствующих работ по валидации технологических процессов и осуществляет общее руководство и оценкой объемов испытаний по валидации на предприятии. ИД-3ПК-4. Организует хранение готовой продукции с соблюдением требований качества. ИД-4ПК-4. Может проводить комплексный анализ деятельности соответствующего подразделения. ИД-5ПК-4. Осуществляет руководство работами по подготовке производственного подразделения к лицензированию, инспектированию потребителями и государственными надзорными органами. ИД-6ПК-4 Осуществляет контроль за организацией мониторинга ведения производственных записей, организацией расследований обнаруженных отклонений и несоответствий установленным требованиям производства лекарственных средств. ИД-7ПК-4. Может организовать разработку и внедрить новые технологические решения для оптимизации технологического процесса лекарственных средств. ИД-8ПК-4. Участвует в организации и проведении мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции и снижения ее себестоимости. ИД-9ПК-4. Владеет принципами и организацией трансфера передовых технологий производства лекарственных средств.

В результате практики обучающийся должен

Знать:

Законодательство РФ об обращении лекарственных средств. Нормативное регулирование организации производства, экспертизы и контроля качества лекарственных средств. Организация работ по подготовке производственной организации к процедурам лицензирования. Регламентация порядка ввоза в РФ и вывоза из РФ лекарственных средств. Порядок изъятия и уничтожения недоброкачественных и фальсифицированных ЛС. Порядок государственной регистрации лекарственных средств. Система государственного контроля и фармаконадзора за фармацевтической деятельностью. Порядок подготовки организационно-распорядительных документов на основании принятия управленческих решений. Организация делопроизводства и документооборота в фармацевтической организации. Аудит экономических и финансовых показателей фармацевтических предприятий и организаций. Фармацевтическая логистика и фармацевтический маркетинг. Маркетинговые методы исследования фармацевтического рынка. Управление ресурсами производственной организации, проектное управление и риск-менеджмент.

Основные понятия кадрового менеджмента, сущность и содержание процессов

оптимизации кадрового менеджмента для достижения целей производственного предприятия. Правовое регулирование кадрового делопроизводства. Классификация и виды трудовых договоров. Условия и порядок заключения трудового договора. Регулирование вопросов начисления заработной платы. Принципы формирования кадровой политики предприятия. Концепцию управления человеческими ресурсами. Структуру и назначение человеческих ресурсов организации. Методы деловой оценки и аттестации персонала.

Уметь:

Применять нормативно-законодательную базу при организации производства, экспертизы и контроля качества лекарственных средств. Контролировать выполнение санитарно-гигиенических требований к помещениям, персоналу и оборудованию фармацевтических предприятий. Применять действующие законодательные документы, регламентирующие порядок регистрации лекарственных средств; составлять алгоритмы действий заявителя при формировании и предоставлении документации в органы для регистрации лекарственных средств. Применять действующую нормативно-законодательную базу, регламентирующую процедуру ввоза в РФ и вывоза из РФ лекарственных средств, порядок уничтожения недоброкачественных и фальсифицированных ЛС; проводить экспертизу документов. Планировать основные экономические показатели, производственно-сбытовые планы, маркетинговые программы.

Использовать актуальную нормативно-правовую информацию в сфере кадрового делопроизводства. Определять вид трудового договора, находить основания для его заключения или прекращения. Организовать работу с кадровым резервом. Проектировать организационную культуру предприятия. Управлять конфликтами в трудовом коллективе. Использовать различные методы поиска, адаптации, обучения и стимулирования персонала.

Владеть:

Навыками контроля качества лекарственных средств, документального оформления результатов экспертизы, в соответствии с действующим законодательством. Алгоритмами и дорожными картами, отражающими порядок и сроки проведения государственной регистрации лекарственных препаратов в Российской Федерации. Разрешительными процедурами по результатам проведенной экспертизы на лекарственный препарат для медицинского применения. Навыками применения действующих нормативных и законодательных документов, регламентирующих процедуры ввоза в РФ и вывоза из РФ лекарственных средств.

Навыками применения действующих нормативных и законодательных документов, регламентирующих процедуру уничтожения ЛС; навыками экспертизы документов на ЛС. Методиками маркетинговых исследований; формирования учетной политики фармацевтической организации.

Навыками информационного поиска документов, регламентирующих вопросы трудовых отношений и кадрового делопроизводства. Навыками оформления трудового договора и иных распорядительных документов в области управления кадров. Методами управления рабочим временем сотрудников. Базовыми методами поиска, подбора, адаптации, обучения и оценки персонала. Методами профилактики конфликтов.

Магистранты обязаны:

- прибыть на место прохождения практики в установленные сроки;
- в период проведения практики соблюдать правила и нормы охраны труда, подчиняться правилам внутреннего распорядка;
- составить индивидуальный план своей деятельности по прохождению практики;
- соблюдать график работы;
- выполнять все виды и формы работ, предусмотренные программой практики;
- вести дневник прохождения практики, ежедневно отражать в дневнике содержание

работы;

- по окончании практики своевременно сдать надлежащим образом оформленную документацию и отчетность руководителю.

Магистранты имеют право:

- консультироваться с руководителем практики с целью разрешения возникших в ходе практики вопросов, проблем и сложных ситуаций;
- высказывать предложения и замечания по организации практики.

Руководитель практики:

- принимает участие в подготовке и проведении установочной и итоговой конференций по практике;
- проводит организационные собрания с практикантами;
- помогает студенту-практиканту составить индивидуальный план работы и утверждает его;
- систематически контролирует выполнение студентом индивидуального плана практики;
- оказывает методическую помощь студенту, проводит консультации;
- принимает отчетную документацию студента, анализирует и оценивает деятельность студента;
- составляет письменный отчет по итогам прохождения студентом практики, выставляет общую оценку за практику в зачетную книжку и ведомость.

Процесс организации организационно-управленческой практики направлен на формирование у обучающихся способности и готовности выполнять в профессиональной деятельности следующие трудовые функции/действия в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской федерации от 22 мая 2017 года №430н

02.010 «Специалист по промышленной фармации в области исследований лекарственных средств»

Трудовая функция

D/02.7 Руководство работами по мониторингу безопасности лекарственных препаратов

Трудовые действия:

Руководство проведением и контроль проведения работ по мониторингу безопасности лекарственных препаратов (фармаконадзор)

Организация и контроль разработки и согласования планов управления рисками безопасности лекарственных препаратов в соответствии с установленными требованиями

Руководство обработкой и контроль обработки поступающей информации о безопасности лекарственных препаратов и их представление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в соответствии с установленными требованиями

Организация и контроль подготовки документации по фармаконадзору в соответствии с установленными требованиями и другие.

02.016 «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств»

Трудовая функция

C/02.7 Управление разработкой и оптимизацией технологического процесса производства лекарственных средств

Трудовые действия:

Рассмотрение и утверждение документации, связанной с производством лекарственных средств, и организация ее выполнения

Организация разработки и внедрения новых технологических решений и другие.

Трудовая функция

С/03.7 Организация работы персонала производственного подразделения

Трудовые действия:

Организация обучения и оценки знаний персонала производственного подразделения и другие.

02.013 «Специалист по промышленной фармации в области обеспечения качества лекарственных средств»

Трудовая функция

В/01.7 Организация функционирования процессов фармацевтической системы качества производства лекарственных средств

Трудовые действия:

Планирование работ по проведению необходимых испытаний лекарственных средств, исходного сырья и упаковочных материалов, промежуточной продукции и объектов производственной среды.

Утверждение инструкции по отбору проб, методам испытаний лекарственных средств, исходного сырья и упаковочных материалов, промежуточной продукции и объектов производственной среды.

Контроль соблюдения установленных требований к проведению испытаний лекарственных средств, исходного сырья и упаковочных материалов, промежуточной

продукции и объектов производственной среды.

Трудовая функция

В/03.7 Организация работы персонала подразделения по обеспечению качества лекарственных средств

Трудовые действия:

Распределение задач и работ между персоналом отдела контроля качества, контроль их выполнения

02.011 «Специалист по валидации (квалификации) фармацевтического производства»

Трудовая функция

В /01.7 Организация и планирование валидации фармацевтического производства

Трудовые действия:

Организация разработки регламентирующей и регистрирующей документации по валидации (квалификации) фармацевтического производства

Навыки:

- Анализировать и выбирать информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации и оценить риски
- Обосновать целевые индикаторы реализации действий по разрешению проблемной ситуации
- Проектировать решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
- Определяет роль каждого участника в команде для достижения поставленной цели, планировать и организовывать работу команды
- Продемонстрировать лидерские качества членов команды в осуществлении профессиональной деятельности
- Разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных сторон
- Владеет методами определения потребности персонала для конкретного производственного подразделения
- Осуществлять контроль сроков выполнения производственных задач
- Предупреждать конфликтные ситуации в коллективе, предлагать конструктивные меры в разрешении производственных конфликтов
- Выбрать эффективный стиль управления внутри организации

- Делегировать полномочия в рамках должностной инструкции специалиста

5.Объем и вид учебной работы

Вид/форма практики	**Трудоемкость**			**Семестры (указание часов по семестрам)**
Производственная/дискретно	*12*	*8*	*432*	*3*
В том числе				
Аудиторная работа			*144*	
Самостоятельная работа			*288*	
Форма аттестации по практике (зачет, зачет с оценкой)				*Зачёт с оценкой*
Общая трудоемкость	*12*	*8*	*432*	-

Виды учебной работы	Трудоёмкость	Семестры			
	часы	1	2	3	4
Контактная работа (по учеб. зан.), всего	144 (4 з.е.)			144	
В том числе:					
Лекции				–	
Практические занятия				144	
Самостоятельная работа (всего)	288 (8 з.е.)			288	
в том числе:					
Реферат (проект)					
Другие виды самостоятельной работы					
Вид аттестации по практике: (рубежные, промежуточный)	Зачет с оценкой				
Общий объем практики	432 (12 з.е.)			432	

6.Содержание практики

6.1.Содержание раздела и дидактических единиц

№ п/п	Разделы (этапы, объекты и виды профессиональной деятельности студента во время прохождения учебной практики)	ЗУН, которые должен получить (отработать) студент при прохождении данного этапа учебной практики			На формирование каких компетенций направлены ЗУН, составляющими каких компетенций они являются	Трудовые функции и трудовые действия по профессиональному стандарту	Формы текущего контроля сформированности ЗУН
		Знания	Умения	Навыки			
ДЕ 1	Организационное собрание. Управленческая деятельность в фармации	Законодательство РФ об обращении лекарственных средств. Нормативное регулирование организации производства, экспертизы и контроля качества лекарственных средств. Организация работ по подготовке производственной организации к процедурам лицензирования. Регламентация порядка ввоза в РФ и вывоза из РФ лекарственных средств. Порядок	Применять нормативно-законодательную базу при организации производства, экспертизы и контроля качества лекарственных средств. Контролировать выполнение санитарно-гигиенических требований к помещениям, персоналу и оборудованию фармацевтических предприятий. Применять	Навыками контроля качества лекарственных средств, документального оформления результатов экспертизы, в соответствии с действующим законодательством. Алгоритмами и дорожными картами, отражающими порядок и сроки проведения государственной регистрации лекарственных препаратов в Российской Федерации.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	С/02.7 Управление разработкой и оптимизацией технологического процесса производства лекарственных средств D/02.7 Руководство работами по мониторингу безопасности лекарственных препаратов	✓ опрос на практическом занятии, ✓ тестирование ✓ представление результатов самостоятельной работы обучающегося представление учебных проектов

		изъятия и уничтожения недоброкачественных и фальсифицированных ЛС. Порядок государственной регистрации лекарственных средств. Система государственного контроля и фармаконадзора за фармацевтической деятельностью. Порядок подготовки организационно-распорядительных документов на основании принятия управленческих решений. Организация делопроизводства и документооборота в фармацевтической организации. Аудит экономических и	действующие законодательные документы, регламентирующие порядок регистрации лекарственных средств; составлять алгоритмы действий заявителя при формировании и предоставлении документации в органы для регистрации лекарственных средств. Применять действующую нормативно-законодательную базу, регламентирующую процедуру ввоза в РФ и вывоза из РФ лекарственных средств, порядок уничтожения	Разрешительными процедурами по результатам проведенной экспертизы на лекарственный препарат для медицинского применения. Навыками применения действующих нормативных и законодательных документов, регламентирующих процедуры ввоза в РФ и вывоза из РФ лекарственных средств. Навыками применения действующих нормативных и законодательных документов, регламент			

		финансовых показателей фармацевтических предприятий и организаций. Фармацевтическая логистика и фармацевтический маркетинг. Маркетинговые методы исследования фармацевтического рынка. Управление ресурсами производственной организации, проектное управление и риск-менеджмент.	недоброкачественных и фальсифицированных ЛС; проводить экспертизу документов. Планировать основные экономические показатели, производственно-сбытовые планы, маркетинговые программы.	ирующих процедуру уничтожения ЛС; навыками экспертизы документов на ЛС. Методиками маркетинговых исследований; формирования учетной политики фармацевтической организации.			
ДЕ 2	Организация работы персонала фармацевтических предприятий	Основные понятия кадрового менеджмента, сущность и содержание процессов оптимизации кадрового менеджмента для достижения целей производственного	Использовать актуальную нормативно-правовую информацию в сфере кадрового делопроизводства. Определять вид трудового договора,	Навыками информационного поиска документов, регламентирующих вопросы трудовых отношений и кадрового делопроизводства. Навыками оформления трудового договора	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	С/03.7 Организация работы персонала производственного подразделения В/03.7 Организация работы персонала подразделения по обеспечению качества лекарственных средств В/01.7 Организация функционирования процессов	✓ опрос на практическом занятии, ✓ тестирование ✓ представление результатов самостоятельной работы обучающегося представление учебных проектов

		предприятия. Правовое регулирование кадрового делопроизводства. Классификация и виды трудовых договоров. Условия и порядок заключения трудового договора. Регулирование вопросов начисления заработной платы. Принципы формирования кадровой политики предприятия. Концепцию управления человеческими ресурсами. Структуру и назначение человеческих ресурсов организации. Методы деловой оценки и аттестации	находить основания для его заключения или прекращения. Организовать работу с кадровым резервом. Проектировать организационную культуру предприятия. Управлять конфликтами в трудовом коллективе. Использовать различные методы поиска, адаптации, обучения и стимулирования персонала.	и иных распорядительных документов в области управления кадров. Методами управления рабочим временем сотрудников. Базовыми методами поиска, подбора, адаптации, обучения и оценки персонала. Методами профилактики конфликтов.		фармацевтической системы качества производства лекарственных средств В /01.7 Организация и планирование валидации фармацевтического производства	

		персонала.					
	Аттестация по производственной практике				УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-6; ПК-3; ПК-4		Выполнение умения, навыка. Проверка дневников

Образовательные технологии, позволяющие владеть навыком

- ✓ изучение нормативных правовых актов
- ✓ практические занятия
- ✓ дискуссии,
- ✓ выполнение практических заданий с использованием электронных источников и информационных баз данных
- ✓ подготовка рефератов
- ✓ выполнение учебных проектных заданий в малых группах

7. Темы реферативных работ, сообщений и практических самостоятельных заданий по теме практики, обязательных для выполнения

При прохождении практики выполняются следующие задания*:

ДЕ 1. Управленческая деятельность в фармации

1. Изучить нормативные и правовые документы по вопросам обращения оекарственных средств, организации ввоза в РФ и вывоза из РФ лекарственных средств, изъятия и уничтожения недоброкачественных и фальсифицированных ЛС, государственной регистрации лекарственных средств, экспертизы и контроля качества лекарственных средств.
2. Изучить порядок лицензирования фармацевтической деятельности в соответствии с профилем организации, порядок проведения плановых и внеплановых проверок на предприятии в рамках системы государственного контроля и фармаконадзора.
3. Изучить порядок подготовки организационно-распорядительных документов на основании принятия управленческих решений в области фармацевтической логистики и фармацевтического маркетинга, проектного управления и управления рисками.
4. Изучить основные правила делопроизводства и документооборота в фармацевтической организации.
5. Выполнить поручения куратора практики по участию в проведении организационно-методических мероприятий, оформлению документации организационно-распорядительного характера, проведению аудита экономических и финансовых показателей фармацевтических предприятий и организаций
6. Выполнить поручения куратора практики в качестве дублера руководителя в соответствии с должностными обязанностями.

ДЕ 2. Организация работы персонала фармацевтических предприятий

1. Изучить нормативные и правовые документы по вопросам организации работы персонала производственных организаций, кадрового менеджмента на предприятии.
2. Изучить функционально-должностные инструкции руководителя и специалистов различных производственных подразделения фармацевтического предприятия.
3. Изучить кадровую политику, организационную структуру и корпоративную культуру фармацевтических предприятий.
4. Изучить план и сроки проведения производственных совещаний, планов занятий по повышению квалификации специалистов, порядок оформления протоколов, отчетов.
5. Выполнить поручения куратора практики по участию в проведении организационно-методических мероприятий, направленных на решение кадровых вопросов, в том числе вопросов оценки потребности производственных подразделений в персонале, подбора, адаптации, обучения, мотивации. и аттестации персонала.
6. Выполнить поручения куратора практики в качестве дублера руководителя в соответствии с должностными обязанностями.

* допускается внесение корректив в соответствии с индивидуальным планом производственной практики

8. Формы отчетности по практике

По окончании практики магистрант оформляет и представляет на итоговое собеседование по практике следующие документы:

1. Дневник практики
2. Отчет по практике с указанием всех видов деятельности, в которых магистрант принимал участие, с подписью куратора (преподавателя).
3. Разработки документов, материалов в соответствии с выполненными заданиями по практике.
4. Характеристика (отражает общую оценку работы магистранта в период прохождения научно-производственной практики, заверяется подписью руководителя

практики).

Аттестационные мероприятия и оценка производственной практики

Форма аттестации по итогам производственной практики:
-ведение дневника;
-оформление отчета;
-характеристика;
-выполнение индивидуального научно-исследовательского задания;
-аттестация практических навыков.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой в 3 семестре.

По результатам производственной практики магистрант получает дифференцированную оценку, которая складывается из следующих показателей:

1. Оценка знания нормативной правовой документации по организации деятельности фармацевтической организации.
2. Оценка знания порядка подготовки организационно-распорядительных документов на основании принятия управленческих решений.
3. Оценка знания порядка лицензирования фармацевтической деятельности.
4. Оценка отчета о личном участии практиканта в выполнении поручений куратора практики, в проведении организационно-управленческих мероприятий.
5. Оценка качества выполнения заданий по оформлению документов организационно-распорядительного характера.

По итогам положительной аттестации при собеседовании по практике студенту-магистранту выставляется дифференцированный зачёт с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации магистрантов.

Оценка «отлично» ставится:

- полностью решены практические задачи;
- магистрант в основном усвоил нормативно-правовую базу по профилю заданий практики и научился ее применять;
- у магистранта сформировались соответствующие умения;
- практикант не допустил ни одной фактической, методической ошибки.

Оценка «хорошо» ставится:

- полностью решены практические задачи, однако практикант допустил незначительные фактические и методические ошибки (при отборе материала, его структурировании, применении положений нормативно-правовых документов.).

Оценка «удовлетворительно» ставится:

- цели и задачи практики реализованы не полностью, допущены фактические и методические ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

- практикант допустил грубые фактические и методические ошибки;
- поставленные задачи практики не решены;
- практикант не явился на практику без уважительной причины и без предупреждения;
- у практиканта отсутствует дневник и отчет по практике.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к следующей за практикой сессии.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная учебно-методическая литература:

9.1.1. Электронные учебные издания

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — URL : https://urait.ru/bcode/474247

2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — URL : https://urait.ru/bcode/473946

3. Наркевич, И. А. Управление и экономика фармации : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 928 с. : ил. - 928 с. - ISBN 978-5-9704-5228-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html

4. Гутнов Р. Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации / Гутнов Р. Р. - 2-е изд. - Москва; Челябинск : Социум, 2020. - 216 с. - ISBN 978-5-91603-718-0. − Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785916037180.html

9.1.2. Электронные базы данных, к которым обеспечен доступ

1. База данных «Электронная библиотека медицинского ВУЗа» (ЭБС «Консультант студента») Доступ к комплектам «Медицина. Здравоохранение. ВО». «Гуманитарные и социальные науки», «Естественные и точные науки» (полнотекстовая) Контракт №152СЛ/03-2019 от 23.04.2019 Сайт БД: http://www.studmedlib.ru

2. Электронная База Данных (БД) Medline Medline complete Сублицензионный договор №646 Medline от 07. 05. 2018 Сайт БД: http://search.ebscohost.com

3.Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Scopus Сублицензионный договор №1115/Scopus от 01.11.18 Сайт БД: www.scopus.com

4.Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science Сублицензионный договор №1115/WoS от 02.04.18 Сайт БД: http://webofknowledge.com

5. Научная электронная библиотека Science Index "Российский индекс цитирования". Простая неисключительная лицензия на использование информационно-аналитической системы Science Index Лицензионный договор SCIENCE INDEX №SIO-324/2019 от 27.05.2019 Сайт БД: https://elibrary.ru

6. Министерство здравоохранения Российской Федерации http://www.rosminzdrav.ru/

7. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) http://www.roszdravnadzor.ru/

8. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) http://rospotrebnadzor.ru/

9. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области http://www.ocsen.ru/

10. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка http://www.consultant.ru/

11 Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. http://school-collection.edu.ru –

12. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

http://fcior.edu.ru

13. Каталог «Образовательные ресурсы сети Интернет для общего образования» http://catalog.iot.ru

14. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) http://eor.edu.ru

9.1.3. Учебники (учебные пособия)

1. Управление и экономика фармации : учебник / под. ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 923[5] с.

2. Фёдорова, Н. В. Управление персоналом : учебник / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова. - Москва : КНОРУС, 2013. - 432 с. - **ISBN** 978-5-406-02475-1

3. Маслова, В. А. Теория и практика фармацевтического менеджмента: словарь практических терминов: учебно-методическое пособие / В. А. Маслова, Г. Н. Андрианова ; Министерство здравоохранения Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Уральский государственный медицинский университет". - Екатеринбург: УГМУ, 2019. - 272 с

9.2. Дополнительная литература

1. Аньшин В.М. Проектный подход к реализации концепции устойчивого развития в компании / В.М. Аньшин, Е.Ю. Перцева, Е.С. Глазовская. М. : ИНФРА-М, 2015. − 268 с.
2. Зуев Ю. Ю. Практикум по эффективным технологиям инженерного менеджмента в инновационной деятельности : учебное пособие / Зуев Ю. Ю. - Москва : Издательский дом МЭИ, 2017. - ISBN 978-5-383-01132-4. − Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785383011324.html
3. Керцнер Г. Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами : учебное пособие / Гарольд Керцнер. М. : ДМК Пресс, 2018. − 321 с. − ISBN 978-5-93700-041-5 − Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785937000415.html
4. Чиркова И.Г. Внутрифирменное планирование проектной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Г. Чиркова. Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2015. − 64 с. − ISBN 978-5-7782-2749-1 − Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778227491.html
5. Митрофанова, Е. А. Управление персоналом : теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал : учебно-практическое пособие / Е. А. Митрофанова, А. В. Софиенко, под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 80 с. - ISBN 978-5-392-09930-6. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099306.html
6. Митрофанова, Е. А. Управление персоналом : теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом : учебно-практическое пособие / Е. А. Митрофанова, Л. В. Ивановская, под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2012. - 72 с. - ISBN 978-5-392-02890-0. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392028900.html
7. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебно-практическое пособие / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, И. А. Федорова, под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 80 с. - ISBN 978-5-392-09732-6. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392097326.html
8. Осипова, Л. С. Персональная эффективность / Л. С. Осипова - Москва : МИСиС, 2017. - 32 с. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/misis_0019.html
9. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Компетентностный подход в

управлении персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 72 с. - ISBN 978-5-392-10142-9. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html

10. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. - ISBN 978-5-392-09931-3. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html
11. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, под редакцией А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-11521-1. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html
12. Белкова, Е. А. Технологии управления развитием персонала : учебник / Белкова Е. А. , Грицай А. О. , Карпов А. В. и др. ; под ред. А. В. Карпова, Н. В. Клюевой - Москва : Проспект, 2016. - 408 с. - ISBN 978-5-392-19555-8. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195558.html
13. Колетвинова, Е. Ю. Стратегическое управление персоналом. Краткий курс / Колетвинова Е. Ю. - Москва : Проспект, 2016. - 144 с. - ISBN 978-5-392-18821-5. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392188215.html
14. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник для бакалавров / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова - Москва : Дашков и К, 2016. - 208 с. - ISBN 978-5-394-02527-3. // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394025273.html

Внешние электронные информационно-образовательные ресурсы

- Электронная библиотечная система «Консультант студента», доступ к комплектам: «Медицина. Здравоохранение. ВО (базовый комплект)», «Медицина. Здравоохранение. ВО (премиум комплект)», «Медицина (ВО) ГЭОТАР-Медиа. Книги на английском языке». Ссылка на ресурс: https://www.studentlibrary.ru Лицензионный договор №110 о предоставлении простой (неисключительной) лицензии на использование «Электронной библиотечной системы «Консультант студента» от 24.07.2023. Срок действия до 31.12.2023 года.

- Электронная библиотечная система «Book Up» Доступ к коллекции «Большая медицинская библиотека». Ссылка на ресурс: https://www.books-up.ru/ . Договор №БМБ на оказание безвозмездных услуг размещения электронных изданий от 18.04.2022. Срок действия до 18.04.2027 года

- Электронная библиотечная система«Book Up» Доступ к коллекции учебных пособий по анатомии на английском языке Ссылка на ресурс: https://www.books-up.ru/ Сублицензионный контракт №73 от 06.03.2023. Срок действия до 31.03.2024 года

- Электронно-библиотечная система «Лань», доступ к коллекции «Сетевая электронная библиотека». Договор № СЭБ 1/2022 на оказание услуг от 01.11.2022. Срок действия до: 31.12.2026 года. Ссылка на ресурс: https://e.lanbook.com

- Образовательная платформа «Юрайт» Ссылка на ресурс: https://urait.ru/ Лицензионный договор № 41 от 24.07.2023. Срок действия до: 31.12.2023 года.

- Электронная библиотека УГМУ, институциональный репозитарий на платформе DSpace Ссылка на ресурс: http://elib.usma.ru/ Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России, утверждено и введено в действие приказом ректора ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России Ковтун О.П. от 01.06.2022 г. No 212-р Договор установки и настройки № 670 от 01.03.2018 Срок действия: бессрочный

- Универсальная база электронных периодических изданий ИВИС, доступ к индивидуальной коллекции научных медицинских журналов. Ссылка на ресурс: https://dlib.eastview.com/basic/details Лицензионный договор № 49-П от 03.05.2023. Срок

действия до 30.06.2024 г
Научные информационные ресурсы в рамках централизованной (национальной) подписки:
- база данных Springer Journals, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer по различным отраслям знаний (выпуски 2021 года). Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
- база данных Springer Journals Archive, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer по различным отраслям знаний (архив выпусков 1946 — 1996 гг.). Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/ - база данных Nature Journals, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group — коллекции Nature journals, Academic journals, Scientific American, Palgrave Macmillan (выпуски 2021 года). Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
Письмо РФФИ от 26.07.2021 г. №785 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Springer Nature в 2021 году на условиях централизованной подписки. Срок действия: бессрочный.
- база данных Springer Journals, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (выпуски 2022 года), коллекции: Medicine, Engineering, History, Law & Criminology, Business & Management, Physics & Astronomy. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
- база данных Adis Journals, содержащая полнотекстовые журналы Adis издательства Springer Nature в области медицины и других смежных медицинских областей (выпуски 2022 года). Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
Письмо РФФИ от 30.06.2022 г. №910 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature. Срок действия: бессрочный
- база данных Springer Journals, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (выпуски 2022 года), коллекции: Biomedical & Life Science, Chemistry & Materials Science, Computer Science, Earth & Environmental Science. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/ - база данных Nature Journals, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно коллекцию Nature journals(выпуски 2022 года). Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
Письмо РФФИ от 30.06.2022 г. №909 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature. Срок действия: бессрочный
- база данных Springer Journals, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (выпуски 2022 года), коллекции: Architecture and Design, Behavioral Science & Psychology, Education, Economics and Finance, Literature, Cultural & Media Studies, Mathematics & Statistic. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
- база данных Nature Journals, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, коллекция Academic journals, Scientific American, Palgrave Macmillan (выпуски 2022 года). Ссылки на ресурс: 1. https://www.nature.com; 2. https://link.springer.com
Письмо РФФИ от 08.08.2022 г. №1065 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature. Срок действия: бессрочный
- база данных eBook Collections (i.e. 2020 eBook collections) издательства Springer Nature – компании Springer Nature Customer Service Center GmbH. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
Письмо РФФИ от 17.09.2021 г. №965 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Springer eBook Collections издательства Springer Nature в 2021 году. Срок действия: бессрочный
- база данных eBook Collections (i.e. 2021 eBook collections) издательства Springer Nature – компании Springer Nature Customer Service Center GmbH. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
Письмо РФФИ от 02.08.2022 г. №1045 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных eBook Collections издательства Springer Nature. Срок действия:

бессрочный
- база данных eBook Collections (i.e. 2022 eBook collections) издательства Springer Nature – компании Springer Nature Customer Service Center GmbH. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
Письмо РФФИ от 11.08.2022 г. №1082 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных eBook Collections издательства Springer Nature. Срок действия: бессрочный
- база данных eBook Collections (i.e. 2023 eBook collections) издательства Springer Nature Customer Service Center GmbH. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
Письмо РЦНИ от 29.12.2022 г. №1947 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Springer eBook Collections издательства Springer Nature в 2023 году на условиях централизованной подписки. Срок действия: бессрочный
- база данных Springer Journals, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания — 2023 г.), а именно тематическую коллекцию Life Sciences Package. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
- база данных Nature Journals, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Nature journals, Academic journals, Scientific American (год издания — 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package. Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
- база данных Adis Journals, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer Nature, а именно журналы Adis (год издания — 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com/
Письмо РЦНИ от 29.12.2022 г. №1948 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature в 2023 году на условиях централизованной подписки. Срок действия: бессрочный
- база данных Springer Journals, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания — 2023 г.), а именно тематическую коллекцию Social Sciences Package. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
- база данных Nature Journals, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Palgrave Macmillan (год издания — 2023 г.) тематической коллекции Social Sciences Package. Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
Письмо РЦНИ от 29.12.2022 г. №1949 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature в 2023 году на условиях централизованной подписки. Срок действия: бессрочный
- база данных Springer Journals, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания — 2023 г.), а именно тематические коллекции Physical Sciences & Engineering Package. Ссылка на ресурс: https://link.springer.com
- база данных Nature Journals, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Nature journals (год издания — 2023 г.) тематической коллекции Physical Sciences & Engineering Package. Ссылка на ресурс: https://www.nature.com
Письмо РЦНИ от 29.12.2022 г. №1950 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature в 2023 году на условиях централизованной подписки. Срок действия: бессрочный
База данных Lippincott Williams and Wilkins Archive Journals издательства Ovid Technologies GmbH Ссылка на ресурс: https://ovidsp.ovid.com/autologin.cgi
Письмо РЦНИ от 22.12.2022 №1870 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Lippincott Williams and Wilkins Archive Journals издательства Ovid Technologies GmbH в 2022 году на условиях централизованной подписки. Срок действия: бессрочный
База данных The Wiley Journal Database издательства John Wiley&Sons, Inc. Ссылка на ресурс: https://onlinelibrary.wiley.com
Письмо РЦНИ от 31.10.2022 №1401 О предоставлении лицензионного доступа к

содержанию базы данных Medical Sciences Journal Backfiles издательства John Wiley&Sons, Inc. в 2022 году на условиях централизованной подписки. Срок действия: бессрочный
База данных Medical Sciences Journal Backfiles издательства John Wiley&Sons, Inc. Ссылка на ресурс: https://onlinelibrary.wiley.com
Письмо РЦНИ от 31.10.2022 №1401 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Medical Sciences Journal Backfiles издательства John Wiley&Sons, Inc. в 2022 году на условиях централизованной подписки. Срок действия: бессрочный.
База данных eBook Collections издательства SAGE Publications Ltd Ссылка на ресурс: https://sk.sagepub.com/books/discipline
Письмо РЦНИ от 31.10.2022 №1401 О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных eBook Collections издательства SAGE Publications Ltd в 2022 году на условиях централизованной подписки. Срок действия: бессрочный.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Системное программное обеспечение

10.1.1. Серверное программное обеспечение:

- VMwarevCenterServer 5 Standard, срок действия лицензии: бессрочно; VMwarevSphere 5 EnterprisePlus, срок действия лицензии: бессрочно, дог. № 31502097527 от 30.03.2015 ООО «Крона-КС»;
- WindowsServer 2003 Standard № 41964863 от 26.03.2007, № 43143029 от 05.12.2007, срок действия лицензий: бессрочно;
- WindowsServer 2019 Standard (32 ядра), лицензионное соглашение № V9657951 от 25.08.2020, срок действия лицензий: бессрочно, корпорация Microsoft;
- ExchangeServer 2007 Standard (лицензия № 42348959 от 26.06.2007, срок действия лицензии: бессрочно);
- SQL ServerStandard 2005 (лицензия № 42348959 от 26.06.2007, срок действия лицензии: бессрочно);
- CiscoCallManager v10.5 (договор № 31401301256 от 22.07.2014, срок действия лицензии: бессрочно), ООО «Микротест»;
- Шлюз безопасности Ideco UTM Enterprise Edition (лицензия № 109907 от 24.11.2020 г., срок действия лицензии: бессрочно), ООО «АЙДЕКО»;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (1100 users) (лицензия № 2B1E-230526-081804-1-9021 от 25.05.2023 г., срок действия лицензии: по 11.06.2025 г., ООО «Экзакт»).

10.1.2. Операционные системы персональных компьютеров:

- Windows 7 Pro (OpenLicense № 45853269 от 02.09.2009, № 46759882 от 09.04.2010, № 46962403 от 28.05.2010, № 47369625 от 03.09.2010, № 47849166 от 21.12.2010, № 47849165 от 21.12.2010, № 48457468 от 04.05.2011, № 49117440 от 25 03.10.2011, № 49155878 от 12.10.2011, № 49472004 от 20.12.2011), срок действия лицензии: бессрочно);
- Windows7 Starter (OpenLicense № 46759882 от 09.04.2010, № 49155878 от 12.10.2011, № 49472004 от 20.12.2011, срок действия лицензий: бессрочно);
- Windows 8 (OpenLicense № 61834837 от 09.04.2010, срок действия лицензий: бессрочно);
- Windows 8 Pro (OpenLicense № 61834837 от 24.04.2013, № 61293953 от 17.12.2012, срок действия лицензии: бессрочно);

10.2. Прикладное программное обеспечение

10.2.1. Офисные программы

- OfficeStandard 2007 (OpenLicense № 43219400 от 18.12.2007, № 46299303 от 21.12.2009, срок действия лицензии: бессрочно);

- OfficeProfessionalPlus 2007 (OpenLicense № 42348959 от 26.06.2007, № 46299303 от 21.12.2009, срок действия лицензии: бессрочно);
- OfficeStandard 2013 (OpenLicense№ 61293953 от 17.12.2012, № 49472004 от 20.12.2011, № 61822987 от 22.04.2013,№ 64496996 от 12.12.2014, № 64914420 от 16.03.2015, срок действия лицензии: бессрочно);
- Office 365 (№0405 от 04.04.2023, срок действия лицензии: по 12.04.2024)

10.2.2. Программы обработки данных, информационные системы

- Программное обеспечение «ТАНДЕМ.Университет» (лицензионное свидетельство № УГМУ/21 от 22.12.2021, срок действия лицензии: бессрочно), ООО «Тандем ИС»;
- Программное обеспечение 1С:Университет ПРОФ (лицензия № 17690325, срок действия лицензии: бессрочно, ООО «Технологии автоматизации»);
- Программное обеспечение iSpring Suite (договор № 177 от 22.06.2023 г., срок действия лицензии: на 12 месяцев, ООО «Софтлайн проекты»);

10.2.3. Информационные системы дистанционного обучения

- Mirapolis HCM (лицензионный договор № 95 от 15.06.2023 г., срок действия лицензии: 12 месяцев, ООО «Мираполис».

11. Описание материально-технической базы (Ресурсное обеспечение)

Освоение практики осуществляется кадровыми ресурсами кафедры управления и экономики фармации, фармакогнозии, фармации и химии гарантирующих качество подготовки специалиста в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 33.04.01 Промышленная фармация. При условии добросовестного обучения обучающийся овладеет знаниями, умениями и навыками, необходимыми для квалификационного уровня, предъявляемого к выпускнику. Образовательный процесс реализуют научно-педагогические работники Университета, имеющие высшее фармацевтическое образование, ученую степень кандидата или доктора фармацевтических наук и стаж трудовой деятельности по направлению подготовки «Промышленная фармация». Кафедра несет ответственность при проведении практики в части содержания, применяемых технологий и методов обучения, материально-технического, информационного, кадрового обеспечения, организации самостоятельной работы обучающихся, видов, форм, технологий контроля

Материально-техническое оснащение

Наименование подразделения	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и прочее с перечнем основного оборудования
620026, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Декабристов, д. 32, литеры А, А1, А2, А3, А4, А5, А6, А9, Б, Б1 Кафедра управления и экономики фармации, фармакогнози и	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционный зал на 130 мест: парта в сборе (стол и скамья на 5 чел.) – 26 шт., доска меловая 1шт, кафедра –1шт.,кафедра–стол–1шт., коммутатор Cisco2960–48–NN–L в комплекте с кабельными трассами, проектор Epson EB–G7800–1шт, складной экран–1шт., система управления и озвучивания: блок розеток (8 вход) –1шт., микрофон беспроводной –1шт., проводной –1шт., громкоговоритель колонки–6шт., пульт беспроводной пульт ДУ–1 шт., радиосистема WS/203 двух–антенная, усилитель Inter–MA–60 –1шт., ноутбук ASUS P1440F – 1 шт. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 1 на 30 мест, оснащена специализированной мебелью, столы –16 шт., стулья – 30 шт., доска аудиторная 3–х створчатая (зеленая меловая) 1х3, портативный компьютер ученика RAYbook Pi152 – 16 шт. с установленными программными продуктами с доступом в сеть интернет, тележка хранилище для компьютеров, телевизор,

	проектор мультимедийный, для демонстрации презентаций – BenQ MX660 в комплекте с креплением WiZE–WPA–S, экран ProjectaCompact Electron, система управления звуком BehringherXenyx 1202, коммутатор Cisco 2960–24–TT–L в комплекте с кабельными трассами, доступ к сети Интернет, оснащена специализированным оборудованием (симуляционная аптека–отдел хранения лекарственных средств) оборудованием: шкаф металлический СВ–14 – 2 шт., стол распаковочный – 1 шт., моноблок Tesla BK 21.5 с доступом в сеть Интернет – 1 шт., холодильник фармацевтический ХФ–250–2 штуки, сейф–холодильник для хранения наркотических препаратов с отсеком–1 шт., шкаф – витрина аптечная –2 шт., шкаф для бумаг–3шт., гардероб глубокий–1 шт., принтер А4 HP M452nw CF388A ColorLaserJet Pro–1шт., корпусная ONVIF–совместимая IP –камера с двунаправленным аудиоканалом и микрофоном (микрофонным входом) AXIS P 1264, купольная IP – камера Axis P3346, принтер Kyocera ECOSYS P2035D, лазерный –1 шт., цифровой телефон CiscoUnified IP Phone 7911G–1шт. помещение для самостоятельной работы: <u>ауд. № 105 на 12 мест</u> компьютерный класс оснащен: доска меловая –1 шт.; стол ученический–7 шт.; стол преподавателя –2 шт.; стул–14 шт., моноблок RADAR 21,5–13 шт.; проектор BenQ MX660 с креплением WIZE –1шт.; экран Projecta Compact Electrol – 1 шт.; принтер HP LaserJet P1018 – 1шт.; громкоговоритель со встроенным усилителем AC Microlab Pro 2 (2 колонки в комплекте) – 1 шт., микшер Berlinger Xenyx 1202 – 1 шт., доступ к сети Интернет.
624028 г. Новоуральск, ул.Торговая, зд.15,стр.3 ул. Подгорная, зд.9 ООО «Завод Медсинтез», лицензия от «17» июля 2019 г. № 00203-ЛС, выданная Минпромторгом. Договор №б/н от 01 ноября 2021 г.	<u>лаборатория химического анализа</u> оснащена специальным оборудованием: комплект исследовательской лаборатории технологии лекарственных средств- 1 шт.; хроматомассспектрометр Аджилент – 1 шт., хроматограф жидкостный Аджилент – 1 шт.; спектрофотометр Шиманзу – 1 шт.; ИК-Фурье спектрометр – 1 шт.; автоматический анализатор азота по Кьельдалю – 1 шт.; прибор определения теста растворения с противными ячейками и УФ-контролем в непрерывном режиме – 1 шт.; прибор определения распадаемости – 1 шт.; газожидкостный хроматограф с парофазной ячейкой – 1 шт.; автоматический поляриметр – 1 шт.

12. Сведения о ежегодном пересмотре и обновлении программы

Дата	№ протокола заседания кафедры	Внесенные изменения, либо информации об отсутствии необходимости изменений