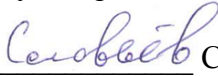


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ТРАНСПОРТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ МАШИН И ОСНОВ
КОНСТРУИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета


С.В. Соловьев
«22» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Направление подготовки – 23.03.03 Эксплуатация транспортно-
технологических машин и комплексов

Направленность (профиль) - Сервис транспортных и транспортно-
технологических машин и оборудования

Квалификация - Бакалавр

Мичуринск – 2023

1 Вид практики, способ и форма проведения

Вид практики – учебная. Тип практики – научно-исследовательская (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы). Способы проведения практики – стационарная, выездная. Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Согласно требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки обучающегося, Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится для получения практических навыков активной работы в условиях непрерывного технического прогресса, совершенствования производственного оборудования с помощью разработок и внедрения новых технических средств и технологических процессов.

Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является составной частью ОПОП ВО направления 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) - Сервис транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования. Практика включена в блок «Практики».

Целями освоения дисциплины «Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является ознакомление с организацией работы по повышению научно-технических знаний, развитие творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, подготовки обучающихся к производственной практике и изучению специальных дисциплин на старших курсах.

В соответствии с учебным планом по данному направлению подготовки данная практика обучающихся направлена на формирование общепрофессиональных компетенций с целью подготовки обучающихся к решению следующих задач:

- закрепить на практике знания, полученные в процессе теоретического обучения, и использовать их при решении конкретных практических задач;

Требования к организации учебной ознакомительной практики (в том числе получение навыков научно-исследовательской работы) определены следующими нормативно-правовыми документами:

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов;

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Образовательная деятельность, осуществляемая в форме практической подготовки, соответствует области профессиональной деятельности и (или) сфере профессиональной деятельности, установленных во ФГОС Минобрнауки России от 07.08.2020 № 916 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (уровень бакалавриата)».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

индивидуальное задание (приложение 3), рабочий график (план) проведения практики (приложение 2), дневник практики (приложение 4), содержание и планируемые результаты практики (приложение 7), письменный отчет о прохождении практики.

Форма титульного листа отчета о прохождении практики представлена в приложении 5.

Продолжительность рабочего дня при прохождении данной практики в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Учебная практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение практики направлено на формирование универсальных, общепрофессиональных компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК- 2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

ОПК - 1. Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности

ОПК – 2. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов

ОПК – 3. Способен в сфере своей профессиональной деятельности проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенций | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| | | низкий (допороговый, компетенция не сформирована) | пороговый | базовый | продвинутый |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез | ИД-1 _{УК-1} – Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей | Не умеет осуществлять сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей | Не имеет четкого представления о принципах сбора и обработки информации | Знает основные принципы сбора и обработки информации | Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИД-2 _{УК-1} – Анализирует и систематизирует данные для принятия решений в различных сферах деятельности | Не может анализировать и систематизировать данные для принятия решений в различных сферах деятельности | Частично ориентируется в методах анализа и систематизации данных для принятия решений в различных сферах | Хорошо анализирует и систематизирует данные для принятия решений в различных сферах деятельности | Отлично анализирует и систематизирует данные для принятия решений в различных сферах деятельности |
| | ИД-3 _{УК-1} – Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы | Не может выявить системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы | Слабо определяет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы | Хорошо определяет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы | Успешно определяет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы |
| | ИД-4 _{УК-1} – Анализирует возможные варианты решения поставленной задачи, критически оценивая их достоинства и недостатки | Не может рассмотреть возможные варианты решения задачи и оценить их достоинства и недостатки. | Слабо анализирует возможные варианты решения задачи, чтобы оценить их достоинства и недостатки. | Достаточно быстро анализирует возможные варианты решения задачи, четко оценивая их достоинства и недостатки. | Успешно анализирует возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действую- | ИД-1 _{УК-2} – Анализирует поставленную цель и формулирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения | Не может поставить цель и сформулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения | Не достаточно четко ставит цель и формулирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения | Анализирует поставленную цель и формулирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения | Очень грамотно, логично, аргументировано формирует цель и задачи, которые необходимо решить для ее достижения |
| | ИД-2 _{УК-2} – Выбирает оптимальный способ решения задач с учетом существующих | Не может выбирать оптимальный способ решения задач с учетом существующих | Не достаточно четко может выбирать оптимальный способ решения задач с учетом существующих | В достаточной степени может выбирать оптимальный способ решения задач с уче- | Успешно может выбирать оптимальный способ решения задач с учетом существующих |

| ющих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений | ресурсов и ограничений | щих ресурсов и ограничений | ствующих ресурсов и ограничений | том существующих ресурсов и ограничений | ресурсов и ограничений |
|--|---|--|--|--|---|
| | ИД-3 _{УК-2} – Выбирает правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения поставленных задач | Не может выбирать правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения поставленных задач | Не достаточно четко может выбирать правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения поставленных задач | В достаточной степени может выбирать правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения поставленных задач | Успешно может выбирать правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения поставленных задач |
| | ИД-4 _{УК-2} Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта | Не может публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта | Не достаточно четко может публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта | В достаточной степени может публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта | Успешно может публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. | ИД-1 _{УК-6} – Планирует и контролирует собственное время | Не может эффективно планировать и контролировать собственное время | Не достаточно четко применяет знания о планировании и контроле собственного времени | В достаточной степени применяет знания о планировании и контроле собственного времени | Успешно может применять знания о планировании и контроле собственного времени |
| | ИД-2 _{УК-6} – Планирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей | Не может эффективно планировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей | Не достаточно четко планирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей | В достаточной степени планирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей | Успешно может реализовать намеченные цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | | особенно-стей | | | |
| | ИД-3 _{УК-6} – Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | Не может эффективно реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | Не достаточно четко реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | В достаточной степени реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | Успешно может реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| | ИД-4 _{УК-6} - Монстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Не может эффективно демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Не достаточно четко демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | В достаточной степени демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Успешно может продемонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков |
| ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования в | ИД-1 _{ОПК-1} – Применяет математический аппарат, методы математического анализа и моделирования для решения задач профессиональной деятельности | Не умеет применять математический аппарат, методы математического анализа и моделирования для решения задач профессиональной деятельности | Частично освоены умения применять математический аппарат, методы математического анализа и моделирования для решения задач профессиональной деятельности | Умеет применять математический аппарат, методы математического анализа и моделирования для решения задач профессиональной деятельности | Свободно умеет применять математический аппарат, методы математического анализа и моделирования для решения задач профессиональной деятельности |
| | ИД-2 _{ОПК-1} – Применяет естественнонаучные | Не умеет применять естественнонаучные | Частично освоены умения применять есте- | Умеет применять естественнонаучные и/или | Свободно умеет применять естественнонауч- |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| | гических ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | экологических ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | ческих ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | гических ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | логических ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов |
| | ИД-4 _{ОПК-2} - Решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | Не может решать задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | Слабо решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | Хорошо решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | Успешно решает задачи профессиональной деятельности с учетом социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов |
| ОПК-3. Способен в сфере своей профессиональной деятельности проводить измерения и наблюдения | ИД-1 _{ОПК-3} - Способен проводить измерения и наблюдения в сфере профессиональной деятельности | Не владеет или в недостаточной степени владеет способностью в проведении измерений и наблюдений в сфере профессиональной деятельности | Владеет в неполном объеме способностью в проведении измерений и наблюдений в сфере профессиональной деятельности | Владеет способностью в проведении измерений и наблюдений в сфере профессиональной деятельности | В полном объеме владеет способностью в проведении измерений и наблюдений в сфере профессиональной деятельности |
| | ИД-2 _{ОПК-3} – Обрабатывает и представляет экспериментальные данные и результаты испытаний | Не может обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний | Слабо осуществляет обработку и представление экспериментальные данные и результаты испытаний | Хорошо осуществляет обработку и представление экспериментальные данные и результаты испытаний | Успешно осуществляет обработку и представление экспериментальные данные и результаты испытаний |
| | ИД-3 _{ОПК-3} – Применять | Демонстрирует полное | Демонстрирует неполное | Демонстрирует частичное | Демонстрирует полное |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---|
| ний | методики проведения исследования и моделирования транспортных и транспортно-технологических процессов и их элементов | отсутствие или недостаточное соответствие знаний методик проведения исследования и моделирования транспортных и транспортно-технологических процессов и их элементов | соответствие знаний методик проведения исследования и моделирования транспортных и транспортно-технологических процессов и их элементов | соответствие знаний методик проведения исследования и моделирования транспортных и транспортно-технологических процессов и их элементов | соответствие знаний методик проведения исследования и моделирования транспортных и транспортно-технологических процессов и их элементов |
|-----|--|--|---|---|---|

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- основы права в различных сферах жизнедеятельности;
- принципы развития творческой инициативы в рационализаторской и изобретательской деятельности;
- принципы внедрения достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия
- принципы создания и поддержания безопасных условий выполнения производственных процессов
- основные методы проведения экспериментальных исследований в профессиональной деятельности

уметь:

- организовывать работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия;
- изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области инженерии
- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий;
- использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;

владеть:

- способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия;
- способностью изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области инженерии.

3 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) входит в часть Б2.О.03(У) Блока 2 «Практики» в учебном плане ОПОП ВО по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) - Сервис транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования.

Она базируется на дисциплинах: Физика; Начертательная геометрия и инженерная графика, Правоведение. В свою очередь, является базой для изучения дисциплин: Технология машиностроения, Диагностика и техническое обслуживание машин, Технология ремонта машин, Эксплуатация машинно-тракторного парка.

3.1. Матрица соотнесения этапов учебной практики

| № | Темы, разделы дисциплины | Компетенции | | | | | Общее количество компетенций | |
|---|---|-------------|------|------|-------|-------|------------------------------|-------|
| | | УК-1 | УК-2 | УК-6 | ОПК-1 | ОПК-2 | | ОПК-3 |
| 1 | Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности. | | | + | + | + | + | 4 |
| 2 | Технологический. Общие сведения об интеллектуальной собственности. Промышленная собственность. | + | + | + | + | + | + | 6 |
| 3 | Выполнение индивидуального задания. Изучение технической и конструкторско-технической документации. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Авторское право | + | + | + | + | + | + | 6 |
| 4 | Подготовка отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета. | + | + | + | + | + | + | 6 |

4. Объем практики и ее продолжительность

4.1. Объем, продолжительность учебной практики

Объем часов практики составляет 6 зачетная единица (216 академических часов), продолжительность - 1 неделя. Вид итогового контроля – зачет с оценкой.

Распределение трудоемкости работы по семестрам (очное и заочное обучение)

| Виды занятий | Количество ак. часов | |
|--|--|----------------------------------|
| | очная форма обучения 2 курс 4 семестр | заочная форма обучения 3 курс |
| Общая трудоемкость дисциплины | 216 | 216 |
| Контактная работа с обучающимися, в т.ч. | 144 | 144 |
| Аудиторные занятия, из них: | 144 | 144 |

| | | |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------|
| лекции | - | |
| практические занятия | 144 | 144 |
| Самостоятельная работа, в т.ч. | 72 | 68 |
| проработка учебного материала | 60 | 56 |
| выполнение индивидуальных заданий | 12 | 12 |
| Контроль | - | 4 |
| Вид итогового контроля | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой |

Общее руководство, ответственность и контроль за практикой обучающихся возлагается на руководителя практики.

4.2 Виды работ и график прохождения учебной практики

4.2.1 Лекции

Не предусмотрены.

4.2.2 Практические занятия (семинары)

| № раздела | Наименование занятия | очная | заочная | Формируемые компетенции |
|---|---|-------|---------|---------------------------------------|
| Раздел 1. Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности | | | | |
| 1.1 | Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности | 2 | 2 | УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| Раздел 2. Технологический | | | | |
| 2.1 | Понятие интеллектуальной собственности. Международное сотрудничество в области интеллектуальной собственности | 2 | 2 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.2 | Законодательная основа защиты интеллектуальной собственности в РФ | 2 | 2 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.3 | Гражданские правоотношения по использованию интеллектуальной собственности | 2 | 2 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.4 | Правовая охрана изобретений и полезных моделей | 4 | 4 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.5 | Промышленные образцы | 4 | 4 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.6 | Товарные знаки и знаки обслуживания | 4 | 4 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.7 | Недобросовестная конкуренция | 2 | 2 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.8 | Передача прав на объекты промышленной собственности | 6 | 6 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.9 | Промышленная собственность (патентное право) | 12 | 12 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |

| | | | | |
|------|---|----|----|---|
| 2.10 | Патентно-правовые показатели | 14 | 14 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.11 | Библиографическое описание изобретения | 12 | 12 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.12 | Составление заявки на изобретение (полезную модель) | 26 | 26 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.13 | Составление заявки на промышленный образец | 18 | 18 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.14 | Правовая охрана программ для ЭВМ и баз данных | 10 | 10 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.15 | Законодательная основа защиты объектов авторского права | 8 | 8 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.16 | Авторское право и смежные права | 4 | 4 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |
| 2.17 | Составление заявки на программу для ЭВМ | 12 | 12 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 |

4.2.3 Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.2.4 График учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

| Разделы (этапы) учебной практики по управлению мобильной техникой | Объем практики (в ак. часах) по неделям и видам работ, включая самостоятельную работу | | | | | | Формы контроля |
|---|---|---------|--------|---------|--------|---------|-----------------------------|
| | неделя | | | | | | |
| | 1 | | 2 | | 3 | | |
| | Очное. | Заочное | Очное. | Заочное | Очное. | Заочное | |
| Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности. | 2 | 2 | | | | | отметка в дневнике практики |
| Технологический. Общие сведения об интеллектуальной собственности. Промышленная собственность. | 34 | 34 | 10 | 10 | | | отметка в дневнике практики |
| Выполнение индивидуального задания. Изучение технической и конструкторско-технической документации. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. | | | 26 | 26 | 16 | 16 | отметка в дневнике практики |

| | | | | | | | |
|--|-----|--|--|--|----|----|-----------------------------|
| Подготовка отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета. | | | | | 10 | 10 | отметка в дневнике практики |
| ИТОГО | 216 | | | | | | |

5 Содержание практики

Учебная практика включает общие вопросы для всех обучающихся по данной ОПОП ВО и индивидуальную часть, направленную на выполнение конкретного задания. Общее руководство практикой осуществляется руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты практики обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующими в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники пожарной безопасности и производственной санитарии;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о прохождении практики. В зависимости от места прохождения практики обучающимся, содержание практики может различаться, что отражается в индивидуальном задании на практику.

Основные этапы производственной преддипломной практики:

Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности.

Технологический. Общие сведения об интеллектуальной собственности. Промышленная собственность.

Выполнение индивидуального задания. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

Подготовка отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета.

6 Формы отчетности по практике

По результатам учебной практики обучающийся обязан предоставить: индивидуальное задание (приложение 3), рабочий график (план) проведения практики (приложение 2), дневник практики (приложение 4), содержание и планируемые результаты практики (приложение 7), письменный отчет о прохождении практики.

Форма титульного листа отчета о прохождении практики представлена в приложении 5.

Рабочий график (план) учебной ознакомительной практики (в том числе получение навыков научно-исследовательской работы) обучающихся определяет содержание работы (виды работ), сроки и формы отчетности. График (план) должен разрабатываться обуча-

ющимся при консультативной помощи научного руководителя, окончательная редакция плана подлежит согласованию с руководителем практики.

Содержание практики должно быть раскрыто и представлено в графике (плане) таким образом, чтобы:

- обучающийся четко представлял характер, объем и виды исследовательской работы, которую ему предстоит выполнить;

- руководитель практики имел возможность эффективно контролировать и направлять работу обучающегося в режиме обратной связи.

Результатом практики является отчет, который представляется обучающимся на выпускающую кафедру.

По результатам составляется отчет о прохождении практики. Он должен составляться по единой структуре:

- титульный лист;
- индивидуальное задание обучающегося;
- рабочий график (план);
- содержание и планируемые результаты практики;
- дневник о прохождении практики;
- оглавление;
- введение;
- технологическая часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости);

Рекомендуемый объем отчета – 20 - 25 страниц.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов; обоснованность выводов.

Качество содержания и изложения отчета оценивается членом комиссии по защите отчетов.

Правила оформления отчета.

Отчет оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4, с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25.

Наименования всех структурных элементов отчета (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Разделы имеют порядковые номера в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части отчета следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста отчета указываются номера разделов,

подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы, данного отчета. При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением А» и т. п.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, на пример: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Приложения к отчету оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с буквенным обозначением.

На последней странице заключения обучающийся проставляет дату сдачи отчета и подпись.

Список использованной литературы группируется в алфавитном порядке. Ссылки в тексте на опубликованные материалы должны быть в круглых скобках. Оформление ссылки на литературу должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

Текст отчета и дневника должен быть сброшюрован.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Основным видом оценочных средств является отчет о прохождении учебной практики.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств учебной практики

| № п/п | Контролируемые этапы практики | Код контролируемой компетенции | Оценочное средство | |
|-------|---|---------------------------------------|--|------------|
| | | | наименование | количество |
| | Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности. | УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 | Дневник. Отчет о прохождении практики | 1 1 |
| | Технологический. Общие сведения об интеллектуальной собственности. Промышленная собственность. | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 | Дневник. Отчет о прохождении практики | 1 1 |
| | Выполнение индивидуального задания. Изучение технической и кон- | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; | Дневник. Отчет о | 1 1 |

| | | | |
|--|---------------------------------------|---|----|
| структурско-технической документации. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. | ОПК-3 | прохождении практики | |
| Подготовка отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 | Вопросы к защите отчета (зачет с оценкой) | 56 |

7.2 Перечень вопросов к защите отчета о прохождении практики

1. Роль интеллектуальной собственности в современном мире (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-4, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
2. Составляющие интеллектуальной собственности (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
3. Промышленная собственность (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
4. Авторское право (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
5. Многообразие определений понятия «интеллектуальная собственность» (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
6. Основные формы международного сотрудничества в сфере охраны интеллектуальной собственности (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
7. Всемирная организация интеллектуальной собственности (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
8. Международные соглашения по интеллектуальной собственности (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
9. Европейская региональная патентная система (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
10. Патент как охраняемый документ (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
11. Особенности Российского Патентного закона (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
12. Авторы и патентообладатели (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
13. Патентные поверенные (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
14. Федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
15. Приоритет изобретения (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
16. Ведение дел по получению патента с ведомством по интеллектуальной собственности (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
17. Формальная экспертиза заявки (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
18. Публикация заявки (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
19. Экспертиза заявки по существу (патентная экспертиза) (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
20. Обжалование решений патентной экспертизы (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
21. Публикация сведений о выдаче патента и регистрация изобретений (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
22. Отзыв и преобразование заявки (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
23. Объекты изобретений (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
24. Условия патентоспособности изобретений (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
25. Состав заявки на изобретение (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
26. Правовая охрана полезных моделей (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
27. Понятие «промышленный образец» (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
28. Законодательство России по патентной охране промышленных образцов (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)

29. Критерии охраноспособности (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-4, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
30. Исключения из охраны (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
31. Заявка на промышленный образец и её рассмотрение (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
32. Патент на промышленный образец (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-4, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
33. Международные соглашения, касающиеся промышленных образцов (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
34. Функции товарного знака (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
35. Виды товарных знаков (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
36. Предупредительная маркировка (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
37. Исключительное право на товарный знак и продолжительность охраны (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
38. Регистрация товарного знака (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
39. Использование товарного знака (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
40. Необходимость защиты от недобросовестной конкуренции (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
41. Действия, квалифицируемые, как приводящие к смешению (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
42. Дискредитация конкурента (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
43. Другие действия, связанные с недобросовестной конкуренцией (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
44. Лицензионный договор. Виды лицензионных договоров (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
45. Содержание лицензионных договоров (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
46. Лицензионные платежи (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
47. Передача товарного знака (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
48. Характеристика принципов авторского права (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
49. Права авторов произведений науки, литературы, искусства (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
50. Авторский договор и его элементы. Виды и формы договоров (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
51. Защита авторских прав в Интернете (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
52. Ответственность за нарушение авторских и смежных прав (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
53. Субъекты правоотношений (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
54. Права авторов программ для ЭВМ и баз данных (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
55. Регистрация программ для ЭВМ и баз данных (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)
56. Защита прав владельцев программ и баз данных при помощи патентов на изобретения (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3)

7.3 Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 38-50 баллов. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-37 баллов. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 18-24 баллов. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

7.4 Критерии оценки отчета о прохождении учебной практики

| № | Наименование критерия | Максимальное |
|---|-----------------------|--------------|
|---|-----------------------|--------------|

| п/п | | количество баллов |
|-------|---|-------------------|
| 1 | Структура отчета (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов отчета друг с другом и с общей проблемой) | 10 |
| 2 | Полнота раскрытия содержания программы практики | 10 |
| 3 | Использование фактических данных по теме (использование самостоятельно полученных экспериментальных данных) | 5 |
| 4 | Использование информационных технологий | 5 |
| 5 | Отношение обучающегося, системность, прилежание и т.д. | 10 |
| 6 | Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с требованиями программы практики) | 5 |
| 7 | Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики) | 5 |
| Итого | | 50 |

7.5 Шкала оценочных средств

Итоги прохождения учебной практики оцениваются в рейтинговых баллах. Итоговый рейтинг (100 баллов) складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти бальную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

| Уровни освоения компетенций | Критерии оценивания | Оценочные средства (кол-во баллов) |
|--|--|---|
| Продвинутый (75 -100 баллов) Зачтено с оценкой «отлично» | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы права в различных сферах жизнедеятельности; – принципы развития творческой инициативы в рационализаторской и изобретательской деятельности; – принципы внедрения достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия – принципы создания и поддержания безопасных условий выполнения производственных процессов – основные методы проведения экспериментальных исследований в профессиональной деятельности <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, | отчет (37-50 баллов); вопросы по отчету (38-50 баллов) |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области инженерии – решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий; – использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия; – способностью изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области инженерии | |
| <p>Базовый (50 -74 балла) – Зачтено с оценкой «хорошо»</p> | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы права в различных сферах жизнедеятельности; – принципы внедрения достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия – принципы создания и поддержания безопасных условий выполнения производственных процессов – основные методы проведения экспериментальных исследований в профессиональной деятельности | <p>отчет (25-37 баллов); вопросы по отчету (25-37 баллов)</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия; – изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области инженерии – решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия | |
| <p>Пороговый (35 - 49 баллов) – Зачтено с оценкой «удовлетворительно»</p> | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы права в различных сферах жизнедеятельности; – принципы внедрения достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия – принципы создания и поддержания безопасных условий выполнения производственных процессов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской | <p>отчет (17-25 баллов); вопросы по отчету (18-24 баллов)</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия;</p> <p>– изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области инженерии</p> <p>владеть:</p> <p>– способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия</p> | |
| <p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p> | <p>знать:</p> <p>– основы права в различных сферах жизнедеятельности</p> <p>уметь:</p> <p>– организовывать работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия</p> | <p>отчет (0-17 баллов); вопросы по отчету (0-17 баллов)</p> |

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Основная учебная литература

1. Зенин, И. А. Право интеллектуальной собственности в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 318 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-0715-5. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/CB816CF7-9F0E-4756-90B3-F4AA52E10BBC>

2. Зенин, И. А. Право интеллектуальной собственности в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 169 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01675-

8. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3CFF1876-D47C-43EF-A6C0-2ABV9BC87DC0>

3. Право интеллектуальной собственности : учебник для вузов / Л. А. Новоселова [и др.] ; под редакцией Л. А. Новоселовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511284>

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 28.03.2017) Режим доступа: http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru/documents/russian_laws/codeks_rf/gkrf_ch4

8.3 Методические указания по освоению практики

Ланцев В.Ю. Методические указания по прохождению учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы). Мичуринск: Мичуринский ГАУ, 2023

8.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

8.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

8.4.2 Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

8.4.3 Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. АСС "Сельхозтехника" (Договор №027 от 30.03.2018 г.).

6. Электронный справочник конструктора (Лицензионный договор №2778Л/14-А от 01.07.2014).

8.4.4 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

| № | Наименование | Разработчик ПО (правообладатель) | Доступность (лицензионное, свободно распространяемое) | Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии) | Реквизиты подтверждающего документа (при наличии) |
|---|--|---------------------------------------|---|---|---|
| 1 | Microsoft Windows, Office Professional | Microsoft Corporation | Лицензионное | - | Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно |
| 2 | Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для | АО «Лаборатория Касперского» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165 | Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, |

| | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|---|---|
| | бизнеса | | | | срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023 |
| 3 | МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru) | ООО «Новые облачные технологии» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444 | Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно |
| 4 | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru) | АО «Антиплагиат» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186 | Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024 |
| 5 | Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU | Adobe Systems | Свободно распространяемое | - | - |
| 6 | Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU | Foxit Corporation | Свободно распространяемое | - | - |

8.4.5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
2. <http://www.knigafund.ru> [Электронный ресурс] Электронная библиотека «Книга Фонд». Фонд электронной библиотеки содержит в полном доступе 34189 книг учебной и научной направленности.
3. <http://www.edu.ru> [Электронный ресурс]. Федеральный портал «Российское образование» – каталог образовательных интернет-ресурсов с рубрикацией по ступени образования, предметной области, типу и целевой аудитории. Содержит учебные материалы, учебно – методические материалы, справочные и нормативные документы, электронные периодические издания, научные материалы, программные продукты. База данных включает 59 542 ссылки и 1 158 категории

8.4.6 Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

8.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

| № | Цифровые технологии | Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии | Формируемые компетенции | ИДК |
|----|---------------------|--|-------------------------|--|
| 1. | Облачные технологии | Практика | УК-1 | ИД-1 _{УК-1} ИД-2 _{УК-1} ИД-3 _{УК-1} ИД-4 _{УК-1} |

9 Материально-техническое обеспечение практики

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает: компьютерный класс, мультимедийную аппаратуру; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки), наглядные пособия в виде плакатов и стендов в специализированных аудиториях.


| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|--|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 3/301) | Проектор Acer XD 1760D (инв. № 1101045115); 2. Экран на штативе (инв. № 1101047182); 3. Ноутбук Lenovo G570 15,6' (инв. № 410113400037); 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. | 1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно). |
| Кабинет информатики (компьютерный класс) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д. 101 - 1/203) | 1. Компьютер в составе: процессор Intel 775 Core Duo E440, монитор 19" Aser (инв. № 2101045115); 2. Компьютер в составе: процессор Intel 775 Core Duo E440, монитор 19" Aser (инв. № 2101045114); 3. Компьютер в составе: процессор Intel 775 Core Duo E440, монитор 19" Aser (инв. № 2101045112); 4. Компьютер в составе: процессор Intel 775 Core Duo E440, монитор 19" Aser (инв. № 2101045121); 5. Компьютер Intel Core 2 Quad Q 9400 Монитор Asus TFT 21,5" (инв. № 2101045134); 6. Компьютер Intel Core 2 Quad Q 9400 Монитор Asus | 1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно). 3. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481/13900/ЭС). 4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023). 5. Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>TFT 21,5" (инв. № 2101045133); 7. Компьютер Intel Seleron 2200 (инв. № 1101044550); 8. Компьютер Intel Core DUO 2200 (инв. № 1101044549); 9. Проектор (инв. № 1101044540); 10. Комплект программ АПМ (инв. № 2101062312); 11. Комплект программ АПМ (инв. № 2101062315); 12. Комплект программ АПМ (инв. № 2101062314); 13. Комплект программ АПМ (инв. № 2101062313); 14. Комплект программ АПМ (инв. № 2101062311); 15. Плоттер HP Design Jet 510 24" (инв. № 341013400010); 16. Доска медиум (инв. № 2101041641); 17. Доска учебная (инв. № 2101043020); 18. Чертежная доска A2/S0213920 (инв. № 21013600719); Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета. Кабинет оснащен макетами, наглядными учебными пособиями, тренажерами и другими техническими средствами.</p> | <p>16.04.2024). 6. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022).</p> |
| <p>Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 4/10)</p> | <p>1. Компьютер в составе: процессор Intel 775 Core Duo E440, монитор 19" Acer (инв. № 2101045116, 2101045113) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p> | <p>1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно). 3. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481/13900/ЭС).</p> |


| | | |
|--|--|--|
| | | <p>4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023).</p> <p>5. Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024).</p> <p>6. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022).</p> |
|--|--|--|

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 916 от 07 августа 2020 г.

Автор: профессор кафедры транспортно-технологических машин и основ конструирования, д.т.н., доцент В.Ю. Ланцев.

 /В.Ю. Ланцев/
подпись расшифровка

Рецензент: профессор кафедры стандартизация, метрология и технический сервис, д.т.н., профессор К.А. Манаенков

 /К.А. Манаенков /
подпись расшифровка

Программа рассмотрена на заседании кафедры транспортно-технологических машин и основ конструирования. Протокол № 7 от 16 марта 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ. Протокол № 9 от 05 апреля 2021 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры транспортно-технологических машин и основ конструирования. Протокол № 13 от «08» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 11 от 15 июня 2021г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №12 от 30 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры транспортно-технологических машин и основ конструирования. Протокол № 7 от «13» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 7 от 14 апреля 2022 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры транспортно-технологических машин и основ конструирования. Протокол № 11 от «06» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 10 от 19 июня 2023г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

г. Мичуринск

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице проректора по учебно-воспитательной работе _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Профильная организация, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.4. Стороны не несут никаких финансовых обязательств в результате исполнения условий настоящего договора.

4.5. Стороны договорились о том, что переданные по факсимильной связи документы, которыми стороны будут обмениваться в процессе исполне-

ния настоящего договора, признаются имеющими юридическую до момента предоставления оригиналов таких документов.

Стороны обязуются осуществить обмен оригиналами Договора в течение 30 календарных дней с даты подписания копий Договора.

4.6. Стороны согласны на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», ставших известными в результате исполнения настоящего договора, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и их безопасности. Стороны могут в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ)

Юридический адрес:

393760, Тамбовская область,
г. Мичуринск ул. Интернациональная, д. 101
тел. +7 (47545) 3-88-01, доб. 202, 203,
факс +7 (47545) 3-88-01, доб. 202
E-mail: info@mgau.ru; <http://mgau.ru>

ИНН/КПП 6827002894/682701001

Руководитель профильной организации

Проректор по учебно-воспитательной работе

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2020г.

«__» _____ 2020г.

М.П.

М.П.

**Приложение № 1 к договору о практической подготовки ФГБОУ
ВО Мичуринский ГАУ**

№ _____ от
« ___ » _____ 2020 г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся | Количество обучающихся | Образовательная программа (программы) | Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка | Сроки организации практической подготовки |
|-------|--|------------------------|---------------------------------------|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Профильная организация:

Организация:
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Мичуринский государствен-
ный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ)
Юридический адрес:
393760, Тамбовская область,
г. Мичуринск ул. Интернациональная, д. 101
тел. +7 (47545) 3-88-01, доб. 202, 203,
факс +7 (47545) 3-88-01, доб. 202
E-mail: info@mgau.ru; <http://mgau.ru>

ИНН/КПП 6827002894/682701001

Руководитель профильной организации

Проректор по учебно-воспитательной работе

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 2020г.

« ___ » _____ 2020г.

М.П.

М.П.

**Приложение № 2 к договору о практической подготовки ФГБОУ
ВО Мичуринский ГАУ**

№ _____ от
« ___ » _____ 2020 г.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных
для осуществления практической подготовки при проведении практики**

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Адрес, номер кабинета / помещения |
|-------|---|-----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Профильная организация:

Организация:
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Мичуринский государствен-
ный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ)
Юридический адрес:
393760, Тамбовская область,
г. Мичуринск ул. Интернациональная, д. 101
тел. +7 (47545) 3-88-01, доб. 202, 203,
факс +7 (47545) 3-88-01, доб. 202
E-mail: info@mgau.ru; <http://mgau.ru>

ИНН/КПП 6827002894/682701001

Руководитель профильной организации

Проректор по учебно-воспитательной работе

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 2020г.

« ___ » _____ 2020г.

М.П.

М.П.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

| | |
|--|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Направление подготовки / специальность | |
| Наименование кафедры/отделения | |
| Группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

Планируемые работы

| № п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|-------|---|------------------------|----------------------|
| 1. | Оформление документов по прохождению практики | до начала практики | |
| 2. | Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ | до начала практики | |
| 3. | Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в | в первый день практики | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | профильную организацию (при необходимости). | | |
| 4. | Выполнение индивидуального задания практики | в период практики | |
| 5. | Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам | в период практики | |
| 6. | Подготовка отчета по практике | за два дня до промежуточной аттестации | |
| 7. | Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики | за два дня до промежуточной аттестации | |
| 8. | Промежуточная аттестация по практике | в последний день практики | |

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

| | |
|--|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Направление подготовки / специальность | |
| Наименование кафедры | |
| Группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(уч. степень, уч. звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

(подпись) _____ (И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

| | |
|--|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Направление подготовки / специальность | |
| Наименование кафедры | |
| Группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

Учет выполняемой работы

| № п/п | Содержание работы | Дата выполнения | Отметка о выполнении |
|-------|-------------------|-----------------|----------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 5

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о практике

(название практики)

В _____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Мичуринск – 202_ г.

Программа производственной (по профилю специальности) практики

| Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь) | Виды выполняемых работ | Содержание работ (детализация видов выполняемых работ) | Количество часов на каждый вид работы |
|--|------------------------|--|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от образовательной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель предприятия (организации) прохождения практики

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Содержание и планируемый результат практики

| № п/п | Наименование видов работ | Количе- ство дней практики | Форма отчётности |
|----------|--------------------------|----------------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от образовательной
организации

должность

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.