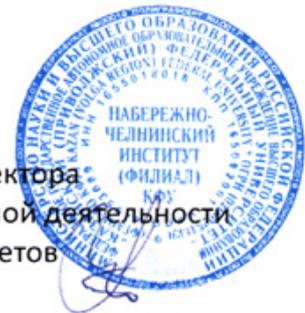


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Автомобильное отделение



Утверждаю

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« _____ » _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Технические и охранные документы в машиностроении

Направление подготовки: 15.04.01 - Машиностроение

Профиль подготовки: Машины и технологии обработки металлов давлением

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Харисов Л.Р. (Кафедра машиностроения, Автомобильное отделение), LRHarisov@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-11	способностью подготавливать отзывы и заключения на проекты стандартов, рационализаторские предложения и изобретения в области машиностроения
ОПК-13	способностью разрабатывать методические и нормативные документы, предложения и проводить мероприятия по реализации разработанных проектов и программ в области машиностроения
ОПК-4	способностью осуществлять экспертизу технической документации
ОПК-7	способностью обеспечивать защиту и оценку стоимости объектов интеллектуальной деятельности
ПК-8	способностью организовать и проводить научные исследования, связанные с разработкой проектов и программ, проводить работы по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

основы составления проектов стандартов, рационализаторские предложения и изобретения в области машиностроения

методические и нормативные документы, предложения и проводить мероприятия по реализации разработанных проектов и программ в области машиностроения

основы экспертизы технической документации

методику оценки стоимости объектов интеллектуальной деятельности

алгоритм проведения научных исследований, связанных с разработкой проектов и программ, проводить работы по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов

Должен уметь:

подготавливать отзывы и заключения на проекты стандартов, рационализаторские предложения и изобретения в области машиностроения

разрабатывать методические и нормативные документы, предложения и проводить мероприятия по реализации разработанных проектов и программ в области машиностроения

осуществлять экспертизу технической документации

обеспечивать защиту и оценку стоимости объектов интеллектуальной деятельности

организовать и проводить научные исследования, связанные с разработкой проектов и программ, проводить работы по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов

Должен владеть:

навыками подготовки отзывов и заключения на проекты стандартов, рационализаторские предложения и изобретения в области машиностроения

методическими и нормативными документами, предложения и проводить мероприятия по реализации разработанных проектов и программ в области машиностроения

навыками осуществления экспертизы технической документации

методикой оценки стоимости объектов интеллектуальной деятельности

навыками организации и проведения научных исследований, связанных с разработкой проектов и программ, проводить работы по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов

Должен демонстрировать способность и готовность:

подготавливать отзывы и заключения на проекты стандартов, рационализаторские предложения и изобретения в области машиностроения

разрабатывать методические и нормативные документы, предложения и проводить мероприятия по реализации разработанных проектов и программ в области машиностроения

осуществлять экспертизу технической документации

обеспечивать защиту и оценку стоимости объектов интеллектуальной деятельности

организовать и проводить научные исследования, связанные с разработкой проектов и программ, проводить работы по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 15.04.01 "Машиностроение (Машины и технологии обработки металлов давлением)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 1, 2 курсах в 1, 2, 3 семестрах.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 зачетных(ые) единиц(ы) на 396 часа(ов).

Контактная работа - 110 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 92 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 214 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 1 семестре; зачет во 2 семестре; экзамен в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Оформление организационно-распорядительных документов	1	2	6	0	22
2.	Тема 2. Справочно-информационные документы. Деловая переписка. Составление писем	1	2	6	0	22

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Справочно-информационные документы. Составление актов и протоколов	1	2	6	0	22
4.	Тема 4. Распорядительные документы. Составление приказов, указаний, распоряжений. Организационные документы	1	0	6	0	22
5.	Тема 5. Регистрация и контроль исполнения документов	1	0	6	0	20
6.	Тема 6. Стандартизация и сертификация в машиностроении	2	2	14	0	20
7.	Тема 7. Категории и виды стандартов в машиностроении. Принципы стандартизации	2	2	14	0	20
8.	Тема 8. Международное сотрудничество в области стандартизации	2	2	14	0	20
9.	Тема 9. Теоретические основы поиска научно-технической информации	3	2	6	0	14
10.	Тема 10. Применение компьютерных технологий для поиска и анализа патентной информации	3	2	6	0	16
11.	Тема 11. Проведение патентного поиска в удаленных базах данных. Проведение патентного поиска в удаленных базах данных	3	2	8	0	16
	Итого		18	92	0	214

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Оформление организационно-распорядительных документов

Оформление переменных реквизитов организационно-распорядительных документов. Основные требования к составлению текстов. Унификация текстов документов. Формы унифицированных текстов. Порядок согласования, подписания, утверждения документов. Удостоверение документов. Реквизиты, обеспечивающие юридическую силу документированной информации .

Тема 2. Справочно-информационные документы. Деловая переписка. Составление писем

Виды справочно-информационных документов. Письмо. Формуляр и структура текста. Классификация писем. Разновидности писем. Правила переписки. Особенности адресации. Правила составления сопроводительных писем. Особенности составления и оформления гарантийных писем. Особенности переписки коммерческих структур. Инициативные письма (информационные письма, рекламные и коммерческие предложения). Ответные письма. "Проблемные" письма (отказы, претензии, жалобы). Правила оформления обращений и использования формул вежливости. Внутриорганизационная переписка

Тема 3. Справочно-информационные документы. Составление актов и протоколов

Акт. Формуляр и структура текста. Разновидности актов. Основания составления акта. Особенности оформления актов проверок, сдачи приема выполненной работы. Протокол. Формуляр и структура текста. Разновидности протоколов. Правила протоколирования. Приложения к протоколу. Особенности протоколирования заседаний

коллегиальных исполнительных органов, собраний, совещаний.

Тема 4. Распорядительные документы. Составление приказов, указаний, распоряжений. Организационные документы

Составление и оформление распорядительных документов: приказ, указание, распоряжение. Приказ. Разновидности приказов. Структура текста. Приказ по основной деятельности. Области регулирования. Констатирующая часть приказа. Особенности составления распорядительной части приказа. Порядок визирования и ознакомления. Указание. Распоряжение. Области регулирования. Структура текста. Виды организационных документов. Особенности оформления уставов, положений, инструкций, правил.

Тема 5. Регистрация и контроль исполнения документов

Регистрация документов. Порядок регистрации. Документы, не подлежащие регистрации. Регистрационные формы. Виды. Реквизиты регистрационных форм. Журнальная система регистрации. Картотечная система регистрации. Поисковые признаки. Картотека как основа построения электронных регистрационных систем. Контроль исполнения документов. Виды контроля. Сроковый контроль. Последовательность контрольных операций. Порядок постановки на контроль. Порядок снятия с контроля. Контроль исполнения устных поручений руководителя

Тема 6. Стандартизация и сертификация в машиностроении

Сертификация, ее роль в повышении качества продукции и развитие на международном, региональном и национальном уровнях. Правовые основы стандартизации. Основные положения государственной системы стандартизации ГСС. Научная база стандартизации.

Определение оптимального уровня унификации и стандартизации. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований государственных стандартов. Основные цели и объекты сертификации.

Тема 7. Категории и виды стандартов в машиностроении. Принципы стандартизации

Правовые основы стандартизации. Основные положения государственной системы стандартизации государственной системы стандартизации. Научная база стандартизации. Определение оптимального уровня унификации и стандартизации. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований государственных стандартов

Тема 8. Международное сотрудничество в области стандартизации

Гармонизация системы стандартизации в РФ с международными, региональными, прогрессивными национальными системами стандартизации других стран. Совершенствование фонда документов в области стандартизации, используемых в РФ, на основе применения международных, региональных и национальных стандартов других стран и максимального использования достижений научно-технического прогресса. Гармонизация национальных стандартов РФ с международными, региональными стандартами и национальными стандартами других стран, в особенности с применяемыми для целей сертификации.

Тема 9. Теоретические основы поиска научно-технической информации

Понятие научно-технической информации. Понятие документа и виды. Разработка регламента поиска. Этапы поиска охранной документации. Разработка регламента поиска. Использование научных классификаций. Информационно-поисковые системы для поиска документов. Поиск патентов. Анализ отобранных документов.

Тема 10. Применение компьютерных технологий для поиска и анализа патентной информации

Компьютерные технологии для поиска и анализа патентной информации: понятие, эволюция патентно-информационных услуг, компоненты компьютерных технологий. Формирование патентно-информационных ресурсов России. Сущность автоматизированного поиска. Средства поиска. Особенности автоматизированного патентного поиска. Основные способы доступа к патентно-информационным ресурсам.

Тема 11. Проведение патентного поиска в удаленных базах данных. Проведение патентного поиска в удаленных базах данных

Особенности использования INTERNET для поиска патентной информации. Бесплатная и коммерческая патентная информация в INTERNET.

Виды поиска, доступные через Интернет. Поиск по ключевым словам, по индексам международной и национальной патентной классификации, классификации ECLA и CPC, именной поиск, поиск семейства патентов, патентно-правовой поиск.

Базы данных патентных ведомств России, ведущих промышленно развитых стран, региональных и международных организаций. Общая характеристика коммерческих баз данных. Связь возможностей, предоставляемых патентными базами данных с целями проведения патентных исследований. Методы поиска патентной и непатентной информации в Интернете.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	Текущий контроль		
1	Презентация	ОПК-11	1. Оформление организационно-распорядительных документов 2. Справочно-информационные документы. Деловая переписка. Составление писем
2	Письменная работа	ОПК-11	3. Справочно-информационные документы. Составление актов и протоколов 4. Распорядительные документы. Составление приказов, указаний, распоряжений. Организационные документы 5. Регистрация и контроль исполнения документов
3	Устный опрос	ОПК-4	4. Распорядительные документы. Составление приказов, указаний, распоряжений. Организационные документы 5. Регистрация и контроль исполнения документов
	Экзамен	ОПК-11, ОПК-13, ОПК-4, ОПК-7, ПК-8	
Семестр 2			
	Текущий контроль		
1	Презентация	ОПК-13	6. Стандартизация и сертификация в машиностроении
2	Письменная работа	ПК-8	7. Категории и виды стандартов в машиностроении. Принципы стандартизации
3	Устный опрос	ПК-8	8. Международное сотрудничество в области стандартизации
	Зачет	ОПК-11, ОПК-13, ОПК-4, ОПК-7, ПК-8	
Семестр 3			
	Текущий контроль		
1	Презентация	ОПК-7	9. Теоретические основы поиска научно-технической информации
2	Письменная работа	ОПК-7	10. Применение компьютерных технологий для поиска и анализа патентной информации
3	Устный опрос	ОПК-7	11. Проведение патентного поиска в удаленных базах данных. Проведение патентного поиска в удаленных базах данных

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
	Экзамен	ОПК-11, ОПК-13, ОПК-4, ОПК-7, ПК-8	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Презентация	Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Используются надлежащие источники и методы.	Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы частично соответствуют поставленным задачам.	Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы не соответствуют поставленным задачам.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	
Семестр 2					
Текущий контроль					
Презентация	Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Используются надлежащие источники и методы.	Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы частично соответствуют поставленным задачам.	Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы не соответствуют поставленным задачам.	1

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		
Семестр 3					
Текущий контроль					
Презентация	Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Используются надлежащие источники и методы.	Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы в основном соответствующим поставленным задачам.	Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы частично соответствующим поставленным задачам.	Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы не соответствующим поставленным задачам.	1

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	3
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 1

Текущий контроль

1. Презентация

Темы 1, 2

Какова основная функция организационно-правовых документов в управленческой деятельности?

Какие документы относятся к организационно-правовым?

Каковы способы придания юридической силы организационно-правовым документам?

Какие можно выделить характерные черты организационно-правовых документов?

На основе каких нормативных документов разрабатывается должностная инструкция?

Для чего необходимо процедура внутреннего согласования (визирования) организационно-правовых и распорядительных документов?

Каково основное назначение распорядительных документов?

Почему распорядительные документы с юридической точки зрения относятся к правовым актам?

Какие реквизиты обеспечивают юридическую силу приказа, издаваемого руководством организации, учреждения, предприятия?

Какие реквизиты обеспечивают юридическую силу распоряжения, издаваемого руководством организации, учреждения, предприятия?

2. Письменная работа

Темы 3, 4, 5

Какие реквизиты входят в формуляр-образец служебного письма?

Как располагаются реквизиты на бланках служебных писем? Назовите реквизиты на бланке.

Какой вид служебного письма имеет реквизит ?отметка о наличии приложения? и как он оформляется?

Как оформляются реквизиты: ?адресат? и ?адрес??

Кто может быть автором письма?

Кто подписывает письмо? В каких случаях на письме ставятся две подписи?

Все ли служебные письма перед текстом имеют заголовок?

Для каких целей в служебных письмах оформляется реквизит ?отметка об исполнителе?? Каким образом он оформляется?

Как оформляются совместные письма организаций?

Какова структура письма-запроса, письма-просьбы, письма-ответа, сопроводительного письма?

3. Устный опрос

Темы 4, 5

прием входящих документов;

предварительное рассмотрение (разметка секретарем);

регистрация документов;

доклад руководителю о полученных документах;

принятие решения руководителем;

направление документов на исполнение;

контроль исполнения документов;

исполнение документов;

формирование документов в дела;

использование документов в справочно-информационной работе;

определение сроков хранения документов (передача в архив, дальнейшее использование, уничтожение документов).

Экзамен

Вопросы к экзамену:

Какие реквизиты входят в формуляр-образец служебного письма?

Как располагаются реквизиты на бланках служебных писем? Назовите реквизиты на бланке.

Какой вид служебного письма имеет реквизит ?отметка о наличии приложения? и как он оформляется?

Как оформляются реквизиты: ?адресат? и ?адрес??

Кто может быть автором письма?

Кто подписывает письмо? В каких случаях на письме ставятся две подписи?

Все ли служебные письма перед текстом имеют заголовок?

Для каких целей в служебных письмах оформляется реквизит ?отметка об исполнителе?? Каким образом он оформляется?

Как оформляются совместные письма организаций?

Какова структура письма-запроса, письма-просьбы, письма-ответа, сопроводительного письма?

Какова основная функция организационно-правовых документов в управленческой деятельности?

Какие документы относятся к организационно-правовым?

Каковы способы придания юридической силы организационно-правовым документам?

Какие можно выделить характерные черты организационно-правовых документов?

На основе каких нормативных документов разрабатывается должностная инструкция?

Для чего необходимо процедура внутреннего согласования (визирования) организационно-правовых и распорядительных документов?

Каково основное назначение распорядительных документов?

Почему распорядительные документы с юридической точки зрения относятся к правовым актам?

Какие реквизиты обеспечивают юридическую силу приказа, издаваемого руководством организации, учреждения, предприятия?

Какие реквизиты обеспечивают юридическую силу распоряжения, издаваемого руководством организации, учреждения, предприятия?

Семестр 2

Текущий контроль

1. Презентация

Тема 6

Понятие стандартизации.

Цели и задачи стандартизации.

Документы, относящиеся к области стандартизации.

Методы стандартизации.

Комплексная стандартизация.

Опережающая стандартизация.

Технические барьеры из области стандартизации.

Объекты технических условий.

Структурные элементы стандартов.

Органы и службы по стандартизации России.

Межгосударственная система стандартизации.

2. Письменная работа

Тема 7

Государственные стандарты

Отраслевые стандарты (стандарты отраслей)

Стандарты предприятий

Стандарты научно-технических, инженерных обществ и других общественных объединений

Основополагающие стандарты

Стандарты на продукцию (услуги)

Стандарты на процессы

Стандарты на методы контроля

Стандарты правил приемки

3. Устный опрос

Тема 8

Охарактеризуйте порядок проведения тематического поиска

Охарактеризуйте порядок проведения именованного и нумерационного видов поиска

Охарактеризуйте структуру МПК

Дайте описание справочных материалов к МПК

Перечислите страны, которые применяют МПК в качестве основной системы классификации

Каковы тенденции развития МПК

Охарактеризуйте НКИ США

Дайте характеристику источников информации о промышленных образцах России и других промышленно-развитых стран

Дайте характеристику источников информации о товарных знаках РФ и других промышленно-развитых стран

Охарактеризуйте международную структуру классификации по промышленным образцам (МКПО)

Охарактеризуйте международную структуру классификации по товарным знакам (МКТУ)

Зачет

Вопросы к зачету:

Методы стандартизации.

Комплексная стандартизация.

Опережающая стандартизация.

Технические барьеры из области стандартизации.

Объекты технических условий.

Структурные элементы стандартов.

Органы и службы по стандартизации России.

Межгосударственная система стандартизации.

Государственные стандарты

Отраслевые стандарты (стандарты отраслей)

Стандарты предприятий

Охарактеризуйте порядок проведения тематического поиска

Охарактеризуйте порядок проведения именованного и нумерационного видов поиска

Охарактеризуйте структуру МПК

Дайте описание справочных материалов к МПК

Перечислите страны, которые применяют МПК в качестве основной системы классификации

Каковы тенденции развития

Стандарты научно-технических, инженерных обществ и других общественных объединений

Основополагающие стандарты

Стандарты на продукцию (услуги)

Стандарты на процессы

Семестр 3

Текущий контроль

1. Презентация

Тема 9

Научная информация, научно-техническая информация: определение.

Первичные потоки научно-технической информации.

Вторичные документы.

Этапы розыска документов.

Научные классификации: виды и области применения. Разработка регламента поиска.

Государственная система научно-технической информации России: структура, цели, задачи, функции.

Основная деятельность ВИНТИ. Информационные ресурсы Всероссийского института научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН).

Информационные ресурсы по неопубликованным источникам информации: отчетам о НИР и ОКР, кандидатским и докторским диссертациям во всех областях науки и техники.

Информационные ресурсы Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатент).

2. Письменная работа

Тема 10

Назовите основные средства автоматизированного поиска

Каковы основные способы доступа к патентно-информационным ресурсам?

Каковы особенности поиска патентно-правовой информации?

Каким образом отражаются сведения правового характера в описании изобретения к патенту?

В чем преимущества патентного поиска через INTERNET?

Опишите этапы поиска патентной информации с использованием ключевых слов в INTERNET

Какова стратегия поиска патентно-правовой информации в удаленных базах данных?

Методы поиска патентной и непатентной информации в Интернете

Опишите базы данных патентного ведомства России

Поиск патентной информации в реферативной базе данных патентного ведомства России по изобретениям (возможности, стратегии)

Особенности быстрого, расширенного и нумерационного поиска в базе данных патентов США

3. Устный опрос

Тема 11

Назовите основные виды источников патентной информации, охарактеризовав их с точки зрения полноты и оперативности.

Определите основные структурные части описания изобретений, их содержание и назначение.

Охарактеризуйте информацию, содержащуюся в библиографической части описания изобретения к заявке и патенту.

Назовите основные патентно-правовые элементы описания изобретения, характеризующие заявителей или патентообладателей.

Изложите цели стандартизации патентных документов и содержание основных стандартов ВОИС.

Какие виды описаний выпускаются в России?

Какие изменения произошли с патентными бюллетенями России в связи с принятием IV части ГК РФ?

Как влияют особенности законодательства на состав и структуру патентных документов?

Охарактеризуйте, какие виды описаний изобретений выпускаются в ФРГ, Великобритании, Японии, Франции, США, Швейцарии.

Назовите источники информации, которые обрабатываются ИНИЦ для подготовки выпусков "Изобретения стран мира"

Охарактеризуйте зависимость регламента патентного поиска от его целей.

Экзамен

Вопросы к экзамену:

Научные классификации: виды и области применения.

Разработка регламента поиска.

Государственная система научно-технической информации России: структура, цели, задачи, функции.

Основная деятельность ВИНТИ. Информационные ресурсы Всероссийского института научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН).

Информационные ресурсы по неопубликованным источникам информации: отчетам о НИР и ОКР, кандидатским и докторским диссертациям во всех областях науки и техники.

Каковы особенности поиска патентно-правовой информации?

Назовите основные виды источников патентной информации, охарактеризовав их с точки зрения полноты и оперативности.

Определите основные структурные части описания изобретений, их содержание и назначение.

Охарактеризуйте информацию, содержащуюся в библиографической части описания изобретения к заявке и патенту.

Назовите основные патентно-правовые элементы описания изобретения, характеризующие заявителей или патентообладателей.

Изложите цели стандартизации патентных документов и содержание основных стандартов ВОИС.

Каким образом отражаются сведения правового характера в описании изобретения к патенту?

В чем преимущества патентного поиска через INTERNET?

Опишите этапы поиска патентной информации с использованием ключевых слов в INTERNET

Какова стратегия поиска патентно-правовой информации в удаленных базах данных?

Опишите этапы поиска патентной информации с использованием ключевых слов в INTERNET

Какова стратегия поиска патентно-правовой информации в удаленных базах данных?

Методы поиска патентной и непатентной информации в Интернете

Опишите базы данных патентного ведомства России

Поиск патентной информации в реферативной базе данных патентного ведомства России по изобретениям (возможности, стратегии)

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Презентация	Обучающиеся выполняют презентацию с применением необходимых программных средств, решая в презентации поставленные преподавателем задачи. Обучающийся выступает с презентацией на занятии или сдаёт её в электронном виде преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме презентации, логичность, информативность, способы представления информации, решение поставленных задач.	1	30
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	10
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	3	10

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50
Семестр 2			
Текущий контроль			
Презентация	Обучающиеся выполняют презентацию с применением необходимых программных средств, решая в презентации поставленные преподавателем задачи. Обучающийся выступает с презентацией на занятии или сдаёт её в электронном виде преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме презентации, логичность, информативность, способы представления информации, решение поставленных задач.	1	30
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	10
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	3	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50
Семестр 3			
Текущий контроль			
Презентация	Обучающиеся выполняют презентацию с применением необходимых программных средств, решая в презентации поставленные преподавателем задачи. Обучающийся выступает с презентацией на занятии или сдаёт её в электронном виде преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме презентации, логичность, информативность, способы представления информации, решение поставленных задач.	1	30
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	10
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	3	10
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Портал машиностроения - <http://www.mashportal.ru/>

Росстандарт - <http://www.gost.ru/wps/portal/>

Словарь научный - <http://dic.academic.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.</p> <p>Лекции проводятся с использованием дистанционных технологий в программе "Microsoft Teams" и в "Виртуальной аудитории" информационно-аналитической системы "Электронный университет".</p>
практические занятия	<p>Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к занятиям рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. <p>На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.</p> <p>В подготовку к практическим занятиям входит: ознакомление с теоретической частью занятий согласно лекциям и основной и дополнительной литературе, при этом особое внимание следует обратить на вопросы по конкретному занятию, подготовка форм для отчета. Все практические занятия выполняются строго в компьютерной аудитории во время отведенного для этого времени.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Освоение дисциплины предполагает самостоятельное выполнение заданий. Для выполнения самостоятельного занятия рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.</p> <p>В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: постановка проблемы; варианты решения; аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.</p> <p>При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru</p>
презентация	<p>При подготовке презентации в материале следует выделить небольшое количество (не более 5) заинтересовавших Вас проблем и сгруппировать материал вокруг них. Следует добиваться четкого разграничения отдельных проблем и выделения их частных моментов.</p> <p>Требования к формированию компьютерной презентации:</p> <ul style="list-style-type: none"> компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части; каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим; слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк); необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента); компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями); время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут. <p>Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления; выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем; недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде; речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа; докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать; докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией; после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его). <p>Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.</p> <p>Презентации представляются с использованием дистанционных технологий в программе "Microsoft Teams".</p>
письменная работа	<p>Во время учебного процесса студенты выполняют письменную работу. В процессе подготовки письменной работы студенты имеют возможность показать умение аналитически работать с литературой (русской и зарубежной), продемонстрировать навыки обоснованного и развернутого изложения своей точки зрения на исследуемую тему, внести свои предложения.</p> <p>При подготовке любой письменной работы должны быть сформулированы актуальность и важность данной темы, цели и задачи работы, должен быть проведен разбор исследуемых материалов (статьи, монографии, интернет-ресурсы на русском и иностранном языках) по определенной проблеме, проведено описание подходов, методов и индикаторов, используемых авторами, проведен их сравнительный анализ с позиции автора письменной работы и, в заключение, сделаны выводы. Письменная домашняя работы и задания могут быть индивидуальными и общими.</p> <p>Контроль письменной работы студентов может проводиться с использованием дистанционных технологий, например "Microsoft Teams" или "Виртуальная аудитория" в личном кабинете сайта https://kpfu.ru.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	При подготовке к устному опросу студенты должны использовать не только материалы прочитанной им лекции, но и рекомендованную им литературу по дисциплине, указанные Интернет-ресурсы. Обычно задается несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень подготовленности студента, его уровень владения материалом. Если опрашиваемый студент не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам.
экзамен	При подготовке к экзамену необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на лекциях и практических занятиях в течение семестра. При подготовке к экзамену следует использовать учебную литературу, предназначенную для студентов высших учебных заведений. Следует внимательно вчитываться в формулировку вопроса и уточнить возникшие неясности во время предэкзаменационной консультации. В каждом билете к экзамену содержится 2 вопроса. Экзамен может проводиться с использованием дистанционных технологий, например "Microsoft Teams" или "Виртуальная аудитория" в личном кабинете сайта https://kpfu.ru .
зачет	При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра, в особенности на источники, указанные в основной и дополнительной литературе. Рекомендуется следующий порядок подготовки к зачету: 1. Беглый просмотр всего изученного материала. 2. Детальное освоение и запоминание материала по отдельным вопросам. Для лучшего освоения рекомендуется сочетать прочтение текста с просмотром видеоматериалов на рекомендованных сайтах. 3. Повтор освоенного материала по вопросам. Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной или письменной форме по вопросам по всем темам курса. Обучающемуся дается время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. Зачет проводится с использованием дистанционных технологий в программе "Microsoft Teams" и в "Виртуальной аудитории" информационно-аналитической системы "Электронный университет".

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 15.04.01 "Машиностроение" и магистерской программе "Машины и технологии обработки металлов давлением".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.01 Технические и охранные документы в
машиностроении

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 15.04.01 - Машиностроение

Профиль подготовки: Машины и технологии обработки металлов давлением

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Метрология, стандартизация и сертификация : учебник / И. А. Иванов, С. В. Урушев, Д. П. Кононов [и др.] ; под редакцией И. А. Иванова, С. В. Урушева. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 356 с. - ISBN 978-5-8114-6568-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/148979> (дата обращения: 26.05.2021). - Текст : электронный.
2. Литвиненко А. М. Технологии разработки объектов интеллектуальной собственности : учебное пособие / А. М. Литвиненко, В. Л. Бурковский. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. - 184 с. - ISBN 978-5-8114-2513-6. - URL: <https://e.lanbook.com/book/169155> (дата обращения: 26.05.2021). - Текст : электронный.
3. Жарова А. К. Правовая защита интеллектуальной собственности: учебное пособие для магистратуры / А. К. Жарова ; Высшая школа экономики, Нац. исследовательский ун-т ; под ред. С. В. Мальцевой. - Москва : Юрайт, 2011. - 374 с. - (Магистр). - Рек. УМО. - В пер. - Библиогр.: с. 371-372. - ISBN 978-5-9916-1347-7. - Текст: непосредственный (25 экз.).
4. Крылова Г. Д. Основы стандартизации, сертификации, метрологии= Essentials of Standardisation Certification Metrology : учебник для вузов / Г. Д. Крылова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 672 с. - Термины: с. 614-621. - Прил.: с. 623-671. - Рек. МО. - Рек. УМЦ. - В пер. - Библиогр.: с. 609-613. - ISBN 5-238-00524-5. - Текст: непосредственный (54 экз.).

Дополнительная литература:

1. Носенко В. А. Защита интеллектуальной собственности: учебное пособие для вузов / В. А. Носенко, А. В. Степанова. - Старый Оскол : ТНТ, 2012. - 192 с. : ил., табл. - Прил.: с. 94-179. - Слов.: с. 180-189. - Гриф УМО. - В пер. - Библиогр.: с. 190-191. - ISBN 978-5-94178-300-7. - Текст: непосредственный. (22 экз.)
2. Панасенко Ю. А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: учебное пособие / Ю.А. Панасенко. - 3-е изд. - Москва : РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 112 с. - (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01054-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/542773> (дата обращения: 13.08.2020). - Текст: электронный.
3. Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078152> (дата обращения: 13.08.2020). - Текст : электронный.
4. Защита интеллектуальной собственности : учебник для бакалавров / под ред. проф. И. К. Ларионова, доц. М. А. Гуреевой, проф. В. В. Овчинникова. - 2-е изд., стер. - Москва : Дашков и К-, 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-394-03576-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091498> (дата обращения: 13.08.2020). - Текст : электронный.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.01 Технические и охранные документы в
машиностроении*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 15.04.01 - Машиностроение

Профиль подготовки: Машины и технологии обработки металлов давлением

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows