

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

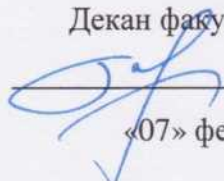
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ТС в АПК

 С.А. Барышников

«07» февраля 2018 г.

Кафедра «Технология и организация технического сервиса»

Рабочая программа дисциплины

ФТД.В.02 «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Направление подготовки **35.03.06** **Агроинженерия**

Профиль **Технологическое оборудование для хранения и переработки
сельскохозяйственной продукции**

Уровень высшего образования – **бакалавриат (прикладной)**

Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения - **очная**

Челябинск
2018

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 20.10.2015 г. № 1172. Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки бакалавра по направлению **35.03.06 Агроинженерия, профиль - Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции.**

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – кандидат технических наук, доцент кафедры «Технология и организация технического сервиса» С.А. Барышников

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Технология и организация технического сервиса»

«06» февраля 2018 г. (протокол № 8).

Зав. кафедрой технологии и организации технического сервиса, доктор технических наук, доцент

Н. Машрабов

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией факультета ТС в АПК

«07» февраля 2018 г. (протокол № 6).

Председатель методической комиссии факультета ТС в АПК, кандидат педагогических наук, доцент

Н.В. Парская

Директор Научной библиотеки



Е.Л. Лебедева

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	5
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	5
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам	5
4.	Структура и содержание дисциплины	8
4.1.	Содержание дисциплины	8
4.2.	Содержание лекций	9
4.3.	Содержание лабораторных занятий	11
4.4.	Содержание практических занятий	11
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	11
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	12
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	14
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
12.	Инновационные формы образовательных технологий	14
	Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	16
	Лист регистрации изменений	24

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности: научно-исследовательской, проектной, производственно-технологической, организационно-управленческой деятельности.

Цель дисциплины – сформировать у студентов целенаправленную систему освоения материала в процессе обучения, необходимых для последующей подготовки бакалавра, способного к эффективному решению практических задач сельскохозяйственного производства, подготовленного к эффективному использованию машин и оборудования, их обслуживанию и ремонту, а также способствующих дальнейшему развитию личности. Знания по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» являются начальными для изучения других дисциплин.

Задачи дисциплины:

- научить студентов профессиональному подходу к изучению дисциплин, правильной самоорганизации учебного процесса и внеучебной деятельности;
- сформировать умения для самостоятельной работы.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	знания	Умения	навыки
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	Обучающийся должен знать: свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе - (ФТД.В.02-3.1)	Обучающийся должен уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квалификацию и мастерство – (ФТД.В.02-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения- (ФТД.В.02-Н.1)
ПК-12 способность организовывать работу исполнителей, находить и принимать решения в области организации и нормирования труда	1) Трудовые права и обязанности работников и студентов ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ 2) Основные понятия трудовой дисциплины (ФТД.В.02-3.2)	1) Дробить крупные трудовые задачи 2) Разрабатывать календарные графики выполнения трудовых задач (ФТД.В.02-У.2)	Оценка трудовых затрат на выполнение трудовых операций (ФТД.В.02-Н.2)

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» относится к вариативной части блока ФТД (ФТД.В.02) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, профиль – Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предшествующими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предшествующих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин, практик	Формируемые компетенции	
		Раздел 1	Раздел 2
Предшествующие дисциплины в учебном плане отсутствуют, поскольку дисциплина изучается в 1 семестре			
Последующие дисциплины, практики отсутствуют			

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Объём дисциплины составляет 2 зачетных единицы (ЗЕТ), 72 академических часа (далее часов). Дисциплина изучается в 1 семестре.

3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная работа (всего)	32
В том числе:	
Лекции (Л)	32
Практические занятия (ПЗ)	-
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	40
Контроль	-
Итого	72

3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

№ темы	Наименование раздела и темы	Всего часов	в том числе				контроль
			контактная работа			СР	
			Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Введение							
1.1.	Назначение и роль дисциплины	2	1	-	-	1	x
1.2.	Общая характеристика ОПОП по подготовке бакалавра по данному направлению	2	1	-	-	1	x
Раздел 2. Основы обучения в Южно-Уральском ГАУ							
2.1.	История становления и развития университета и факультета	4	2	-	-	2	x
2.2.	Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки, основы пользования расписанием учебных занятий	4	2	-	-	2	x
2.3.	Основные отделы и службы университета. Ректорат. Учебная часть. Международный отдел. Функции служб академии	4	1	-	-	3	x
2.4.	Кафедры и преподаватели, работающие на факультете	4	2	-	-	2	x
2.5.	Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся. Права и обязанности обучающихся университета. Основные обязанности администрации	4	1	-	-	3	x
2.6.	Учебный распорядок. Рабочее время и его использование. Время отдыха	4	2	-	-	2	x
2.7.	Поощрение обучающихся. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины	4	2	-	-	2	x
2.8.	Порядок в помещениях университета	2	1	-	-	1	x
2.9.	Правила работы в библиотеке. Читальные залы. Подбор литературы. Умение пользоваться каталогами	4	2	-	-	2	x
2.10.	Правила поведения. Юридические аспекты обучения в вузе. Юридическая ответственность обучающихся за нарушение дисциплины	4	2	-	-	2	x

2.11.	Студенческое общежитие. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселения из него. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления, проживающих в студенческом общежитии. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития	4	1	-	-	3	x
2.12.	Правила личной гигиены. Медицинские аспекты проживания в общежитие. Профилактика наркомании, курения, алкоголизма, медицинских инфекций. Здоровый образ жизни	4	2	-	-	2	x
2.13.	Студенческое самоуправление. Организация самостоятельной работы студентов. Назначение самостоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу	4	2	-	-	2	x
2.14.	Работа международного отдела. Заграничная стажировка. Практика студентов. Организация стажировок. Требования к стажерам. Обязанности стажера. Финансирование. Особые условия	4	2	-	-	2	x
2.15.	Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Правила проведения сессии. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета	4	2	-	-	2	x

2.16.	Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов. Руководство научно-исследовательской работой студентов. Финансирование и техническое обеспечение научно-исследовательской работы студентов. Меры поощрений. Планирование и учет научно-исследовательской работы студентов	4	1	-	-	3	х
2.17.	Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация	2	1	-	-	1	х
2.18.	Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика	4	2	-	-	2	х
	Контроль	х	х	х	х	х	х
	Итого	72	32	-	-	40	х

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение.

Назначение и роль дисциплины. Общая характеристика ОПОП по подготовке бакалавра по данному направлению.

Раздел 2. Основы обучения в Южно-Уральском ГАУ.

История становления и развития университета и факультета. Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки, основы пользования расписанием учебных занятий. Основные отделы и службы университета. Ректорат. Учебная часть. Международный отдел. Функции служб академии. Кафедры и преподаватели, работающие на факультете. Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся. Права и обязанности обучающихся университета. Основные обязанности администрации. Учебный распорядок. Рабочее время и его использование. Время отдыха. Поощрение обучающихся. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины. Порядок в помещениях академии. Правила работы в библиотеке. Читальные залы. Подбор литературы. Умение пользоваться каталогами. Правила поведения. Юридические аспекты обучения в вузе. Юридическая ответственность обучающихся за нарушение дисциплины. Правила личной гигиены. Медицинские аспекты проживания в общежитии. Профилактика наркомании, курения, алкоголизма, медицинских инфекций. Здоровый образ жизни. Студенческое самоуправление. Студенческое общежитие. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселения из него. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления, проживающих в студенческом общежитии. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития. Организация самостоятельной работы студентов. Назначение само-

стоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу. Работа международного отдела. Заграничная стажировка. Практика студентов. Организация стажировок. Требования к стажерам. Обязанности стажера. Финансирование. Особые условия. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Правила проведения сессии. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета. Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов. Руководство научно-исследовательской работой студентов. Финансирование и техническое обеспечение научно-исследовательской работы студентов. Меры поощрений. Планирование и учет научно-исследовательской работы студентов. Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация. Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика.

4.2. Содержание лекций

№ п/п	Наименование лекций	Кол-во часов
1.	Назначение и роль дисциплины Общая характеристика ОПОП по подготовке бакалавра по данному направлению	2
2.	История становления и развития университета и факультета	2
3.	Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки, основы пользования расписанием учебных занятий	2
4.	Основные отделы и службы университета. Ректорат. Учебная часть. Международный отдел. Функции служб академии	1
5.	Кафедры и преподаватели, работающие на факультете	2
6.	Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся. Права и обязанности обучающихся университета. Основные обязанности администрации	1
7.	Учебный распорядок. Рабочее время и его использование. Время отдыха	2
8.	Поощрение обучающихся. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины	2
9.	Порядок в помещениях университета. Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация	1
10.	Правила работы в библиотеке. Читальные залы. Подбор литературы. Умение пользоваться каталогами	2
11.	Правила поведения. Юридические аспекты обучения в вузе. Юридическая ответственность обучающихся за нарушение дисциплины	2
12.	Студенческое общежитие. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселения из него. Общественные организации обучающихся и органы са-	1

	моуправления, проживающих в студенческом общежитии. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития	
13.	Правила личной гигиены. Медицинские аспекты проживания в общежитии. Профилактика наркомании, курения, алкоголизма, медицинских инфекций. Здоровый образ жизни	2
14.	Студенческое самоуправление. Организация самостоятельной работы студентов. Назначение самостоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу	2
15.	Работа международного отдела. Заграничная стажировка. Практика студентов. Организация стажировок. Требования к стажерам. Обязанности стажера. Финансирование. Особые условия	2
16.	Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Правила проведения сессии. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета	2
17.	Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов. Руководство научно-исследовательской работой студентов. Финансирование и техническое обеспечение научно-исследовательской работы студентов. Меры поощрений. Планирование и учет научно-исследовательской работы студентов	2
18.	Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика	2
	Итого	32

4.3 Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.4 Содержание практических занятий

Практические занятия не предусмотрены учебным планом.

4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	31
Подготовка к зачету	9
Итого	40

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ пп	Наименование тем или вопросов	Кол-во часов
1.	Назначение и роль дисциплины.	1
2.	Общая характеристика ОПОП по подготовке бакалавра по данному направлению.	1
3.	История становления и развития университета и факультета.	2
4.	Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки, основы пользования расписанием учебных занятий.	2
5.	Основные отделы и службы университета. Ректорат. Учебная часть. Международный отдел. Функции служб университета.	3
6.	Кафедры и преподаватели, работающие на факультете.	2
7.	Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся. Права и обязанности обучающихся университета. Основные обязанности администрации.	3
8.	Учебный распорядок. Рабочее время и его использование. Время отдыха.	2
9.	Поощрение обучающихся. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины.	2
10.	Порядок в помещениях университета.	2
11.	Правила работы в библиотеке. Читальные залы. Подбор литературы. Умение пользоваться каталогами.	2
12.	Правила поведения. Юридические аспекты обучения в вузе. Юридическая ответственность обучающихся за нарушение дисциплины.	2
13.	Студенческое общежитие. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселения из него. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления, проживающих в студенческом общежитии. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития.	3
14.	Правила личной гигиены. Медицинские аспекты проживания в общежитии. Профилактика наркомании, курения, алкоголизма, медицинских инфекций. Здоровый образ жизни.	2
15.	Студенческое самоуправление. Организация самостоятельной работы студентов. Назначение самостоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу.	2

16.	Работа международного отдела. Заграничная стажировка. Практика студентов. Организация стажировок. Требования к стажерам. Обязанности стажера. Финансирование. Особые условия.	2
17.	Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Правила проведения сессии. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета.	2
18.	Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов. Руководство научно-исследовательской работой студентов. Финансирование и техническое обеспечение научно-исследовательской работы студентов. Меры поощрений. Планирование и учет научно-исследовательской работы студентов.	2
19.	Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация. Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика.	3
	Итого	40

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Введение в профессиональную деятельность [Электронный ресурс]: метод. указ. для самостоятельной работы студентов очной и заочной формы обучения по направлениям подготовки: 35.03.06 Агроинженерия, профили: Технический сервис в агропромышленном комплексе, Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья, профиль Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий. / сост. С.А. Барышников; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019. [Доступ из локальной сети http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/tots/158.pdf](http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/tots/158.pdf)

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная:

1. Правила пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО ЮУрГАУ https://юургау.рф/upload/iblock/d0d/пользования%20НБ%20ЧГАА_2013.pdf Режим доступа: https://юургау.рф/upload/iblock/d0d/пользования%20НБ%20ЧГАА_2013.pdf
2. Устав образовательной организации. Режим доступа: https://юургау.рф/sveden/files/Ustav_dop2_19.08.2016.pdf
3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) Режим доступа: https://юургау.рф/sveden/files/Licen_Pril3.2_30.12.2015.pdf
4. Режим занятий обучающихся. Режим доступа: https://юургау.рф/sveden/files/Rezhim_zanyat_SUSAU_02.09.2015.PDF
5. Правила внутреннего распорядка обучающихся. Режим доступа: https://юургау.рф/sveden/files/Pravila_rasporyadka_03.04.2017.pdf
6. Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) Режим доступа: https://юургау.рф/sveden/files/Akk_r_20.04.2016.pdf
7. Документы регламентирующие учебную деятельность. Режим доступа: <https://юургау.рф/sveden/education>.
8. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Режим доступа: https://юургау.рф/sveden/files/Formi_sroki_kontrolya_Pologhenie_o_tekuschem_kontrol_e_uspevaemosti_i_promeghutochnoy_attestacii_obuchayuschih_sya_25.10.2016.pdf
9. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению. Режим доступа: tps://юургау.рф/sveden/files/O_poryadke_obucheniya_po_individualynomu_uchebno_mu_planu_uskorennomu_obucheniyu.pdf
10. Психологическая профессиональная деятельность: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О.О. Заварзина, Р.В. Козьяков, Н.Р. Коро и др. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 546 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4637-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131> (12.03.2019).
11. Колычев Н. М., Семченко В.В., Левкин Г. Г., Сосновская Е. В. Лекция о лекции: учебное пособие. Директ-Медиа, 2014.- 102 с.- [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=236910
12. Даутова О. Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы: учебно-методическое пособие РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. – 111 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=428275
13. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – Введ. 01.07.2004. – Режим доступа: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=129865>
14. ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ 7.1-84; введ. 01.07.2002. – Режим доступа: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=131137>

15. ГОСТ Р7.0.5 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – Введ. 01.01.2009. – Режим доступа: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>
16. Как пользоваться ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/>
17. Инструкция по работе в ЭБС IPRbooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5858.html>
18. Помощь в работе с ЭБС ООО «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/help>
19. Помощь в работе с ЭБС «Университетская библиотека online» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=static_red&id=7
20. Алябьев В.А. Основы теории и методика определения параметров надежности сельскохозяйственных машин [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алябьев В.А., Бердов Е.И., Барышников С.А., - : Лань, 2018. – 248 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Лань: <http://e.lanbook.com/book/108324>.
21. Программа по противодействию употреблению и распространению наркотических веществ среди работников и обучающихся. http://юургау.пф/sveden/files/Programma_po_protivodeystviyu_narkot.pdf
22. Программа по противодействию распространения идеологии терроризма и экстремизма среди работников и обучающихся. http://юургау.пф/sveden/files/programma_protiv_terror.pdf.

Дополнительная:

1. Грибков Д.Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной сфере [Электронный ресурс]/ Д.Н. Грибков – Орел: Орловский государственный институт искусств и культуры, 2013 – 92 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276185>
2. Зубарев Ю.М. Введение в инженерную деятельность. Машиностроение [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: 2018-04-12/Зубарев Ю.М., - : лань, 2018 – 232 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Лань: <http://e.lanbook.com/book/104944>.
3. Основы информационной культуры личности [Электронный ресурс]: Учебно-методический комплекс дисциплины – Кемерово: КемГУКИ, 2015 – 212 с. Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438742>.
4. 3. Техническое обслуживание и ремонт машин в сельском хозяйстве [Текст]: Учебное пособие / В.И. Черноиванов, В.В. Бледных, А.Э. Северный и др.; Под ред. В.И. Черноиванова; ЧГАУ - М.: Б.и., 2003 - 992с.

Периодические издания: «Механизация и электрификация сельского хозяйства», «Техника и оборудование для села», «Пищевая промышленность», «Достижения науки и техники в АПК». «Приборы и техника эксперимента», «Сибирский вестник сельскохозяйственной науки», «Сельскохозяйственные машины и технологии», «Российская сельскохозяйственная наука».

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Электронный каталог НБ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ. – Режим доступа: http://nb.sursau.ru:8080/cgi/zgate.exe?init+chgau_rus1.xml,simpl_csau1.xsl+rus
2. ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

4. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/search>
5. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» Режим доступа: www.biblio-online.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Введение в профессиональную деятельность [Электронный ресурс]: метод. указ. для самостоятельной работы студентов очной и заочной формы обучения по направлениям подготовки: 35.03.06 Агроинженерия, профили: Технический сервис в агропромышленном комплексе, Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья, профиль Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий. / сост. С.А. Барышников; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019. [Доступ из локальной сети http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/tots/158.pdf](http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/tots/158.pdf)

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

- Консультант Плюс (справочные правовые системы);
- Техэксперт (информационно-справочная система ГОСТов);
- «Сельхозтехника» (автоматизированная справочная система).

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа: MSC Software (Patran, Nastran, Adams, Marc) (ИАИ) Лицензионный договор № RE006578CSA-2 от 01.10.2008 г.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Перечень учебных лабораторий, аудиторий, компьютерных классов

1. Учебная лаборатория 440, оснащенная мультимедийным комплексом (компьютер, видеопроектор), 353, 331.

Перечень основного учебно-лабораторного оборудования

1. Мультимедийный комплекс (компьютер, видеопроектор).

12. Инновационные формы образовательных технологий

Вид занятия Формы работы	Лекции	ЛЗ	ПЗ
Интерактивные лекции	+	-	-

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

ФТД.В.02 «Введение в профессиональную деятельность»

Направление подготовки **35.03.06** **Агроинженерия**

Профиль **Технологическое оборудование для хранения и переработки
сельскохозяйственной продукции**

Уровень высшего образования – **бакалавриат** (прикладной)

Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения – **очная**

Челябинск

2018

16

СОДЕРЖАНИЕ

1. Компетенции с указанием этапа их формирования в процессе освоения ОПОП	18
2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций	18
3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций в процессе освоения ОПОП	20
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций	20
4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости	20
4.1.1. Интерактивные лекции	20
4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации .	21
4.2.1. Зачет	21

1. Компетенции с указанием этапа их формирования в процессе освоения ОПОП

Компетенции по данной дисциплине формируются на продвинутом этапе.

Контролируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Контролируемые результаты обучения по дисциплине		
	знания	Умения	навыки
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	Обучающийся должен знать: свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе - (ФТД.В.02-3.1)	Обучающийся должен уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квалификацию и мастерство – (ФТД.В.02-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения- (ФТД.В.02-Н.1)
ПК-12 способность организовывать работу исполнителей, находить и принимать решения в области организации и нормирования труда	1) Трудовые права и обязанности работников и студентов ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ 2) Основные понятия трудовой дисциплины (ФТД.В.02-3.2)	1) Дробить крупные трудовые задачи 2) Разрабатывать календарные графики выполнения трудовых задач (ФТД.В.02-У.2)	Оценка трудовых затрат на выполнение трудовых операций (ФТД.В.02-Н.2)

1. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
ФТД.В.02-3.1	Обучающийся не знает свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе	Обучающийся слабо знает свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе
ФТД.В.02-У.1	Обучающийся не умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать	Обучающийся слабо умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квали-	Обучающийся умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квали-	Обучающийся умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квали-

	свою квалификацию и мастерство	лификацию и мастерство	фикацию и мастерство с незначительными затруднениями	фикацию и мастерство
ФТД.В.02 - Н.1	Обучающийся не владеет навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	Обучающийся слабо владеет навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	Обучающийся свободно владеет навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения
ФТД.В.02-3.2	Обучающийся не знает основные понятия трудовой дисциплины	Обучающийся слабо знает основные понятия трудовой дисциплины	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные понятия трудовой дисциплины	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает основные понятия трудовой дисциплины
ФТД.В.02-У.2	Обучающийся не умеет дробить крупные трудовые задачи и разрабатывать календарные графики выполнения трудовых задач	Обучающийся слабо умеет дробить крупные трудовые задачи и разрабатывать календарные графики выполнения трудовых задач	Обучающийся умеет дробить крупные трудовые задачи и разрабатывать календарные графики выполнения трудовых задач с незначительными затруднениями	Обучающийся умеет дробить крупные трудовые задачи и разрабатывать календарные графики выполнения трудовых задач
ФТД.В.02-Н.2	Обучающийся не владеет навыками оценки трудовых затрат на выполнение трудовых операций	Обучающийся слабо владеет навыками оценки трудовых затрат на выполнение трудовых операций	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками оценки трудовых затрат на выполнение трудовых операций	Обучающийся свободно владеет навыками оценки трудовых затрат на выполнение трудовых операций

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

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций в процессе освоения ОПОП, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

1. Введение в профессиональную деятельность [Электронный ресурс]: метод. указ. для самостоятельной работы студентов очной и заочной формы обучения по направлениям подготовки: 35.03.06 Агроинженерия, профили: Технический сервис в агропромышленном комплексе, Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья, профиль Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий. / сост. С.А. Барышников; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019. [Доступ из локальной сети http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/tots/158.pdf](http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/tots/158.pdf)

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих продвинутый этап формирования компетенций по дисциплине «Обучение в ВУЗе», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.1.1. Интерактивные лекции

Не менее 50% лекций проходит в интерактивной форме, т.е. при постоянном взаимодействии (диалогом) лектора с обучающимися. Поскольку весь новый материал подразумевает наличие остаточных знаний, то во время лекции происходит постоянный обмен между лектором и студентами, заключающийся в периодическом опросе студентов по материалу прошлых тем. Это позволяет лектору понять усвоение прошлого материала, а студенту проявить активность и почувствовать свою состоятельность и интеллектуальную успешность. Применение интерактивных лекций делает более продуктивным процесс усвоения нового материала.

Иногда допускается проводить на лекции опрос остаточных знаний в письменной форме. Тогда перед началом усвоения нового материала каждому студенту выдается один произвольный вопрос по теме прошлой лекции. На опрос отводится не более 5-7 минут. После опроса ответы студентов собираются и обрабатываются. Это позволяет понять степень усвоения пройденного материала.

Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного ответа. Критерии оценки приведены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	Обучающийся хорошо ориентируется в прошлом учебном материале, ответ на вопрос грамотный, полный и без наводящих вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	Обучающийся дает правильный ответ с небольшим затруднением или наводящими вопросами.
Оценка 3 (удовлетворительно)	Обучающийся смог дать правильный ответ после некоторых подсказок или дал неполный ответ и некоторыми неточностями.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	Обучающийся не смог дать правильный ответ на заданный вопрос.

Пример тем интерактивных лекций приведен в п. 4.2 РПД.

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения лабораторных (практических) занятий. Зачетным является последнее занятие по дисциплине. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные (практические) занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачетах преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Формы проведения зачетов (устный опрос по билетам, письменная работа, тестирование и др.) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Обучающиеся при явке на зачет обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета в зачетную книжку выставляется в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются приказом ректора Университета.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения деканата и досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (2016 г.).

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.


Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение инженерной задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы).
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

Вопросы к зачету

1. Цель и задачи дисциплины.
2. История становления и развития академии и факультета.
3. Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки.
4. Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся.
5. Права и обязанности обучающихся академии.
6. Работа международного отдела. Функции.
7. Поощрение обучающихся.
8. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины.
9. Правила работы в библиотеке.
10. Здоровый образ жизни.
11. Возможности студенческого самоуправления.
12. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии.
13. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселения из него.
14. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления, проживающих в студенческом общежитии.
15. Правильное планирование времени на самостоятельную работу.
16. Организация самостоятельной работы студентов.
17. Назначение самостоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу.
18. Заграничная стажировка.
19. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
20. Правила проведения сессии.
21. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов.
22. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета.

23. Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов.
24. Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация.
25. Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изм.	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулирован- ных					
1	п. 5-10 РПД п.3 ФОС	-	п. 5-10 РПД п.3 ФОС	Актуализация учебно-методического обеспечения		Шумов А.В.	01.04.2018	01.04.2018