

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 21.04.2023 10:45:22  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник ОПНПК

«27» августа /Ткаченко О.В./ 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. проректора по НИР

«27» августа /Воротников И.Л./ 2019 г.

**ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

Направления подго- товки	<b>19.06.01 Промышленная экология и биотехноло- гии</b>
Направленность (профиль) подго- товки	<b>Технология и товароведение пищевых продуктов функционального и специализированного назна- чения и общественного питания</b>
Квалификация вы- пускника	<b>Исследователь. Преподаватель-исследователь</b>
Нормативный срок обучения	<b>4 года</b>
Форма обучения	<b>очная, заочная</b>

Разработчик(и): профессор, Неповинных Н.В.

**Саратов 2019**

## 1. Общие сведения

Вид практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская практика (далее – Научно-исследовательская практика) – стационарная; выездная.

Форма проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская практика – непрерывная.

В соответствии с ФГОС ВО цель практики – получение профессиональных умений в области проведения научных исследований и их апробации, а также формирование опыта профессиональной деятельности при проведении научных исследований и работы в научном коллективе.

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

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе научно-исследовательской практики

Процесс прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская практика направлена на формирование у аспирантов:

универсальных компетенций:

- «способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях (УК-1)»;

- «способностью проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки (УК-2)»;

- «готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3)»;

- «готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4)»;

- «способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-5)»;

- «способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6)».

общепрофессиональные компетенции:

- «способностью и готовностью к организации и проведению фундаментальных и прикладных научных исследований (ОПК-1)»;

- «способностью и готовностью к анализу, обобщению и публичному представлению результатов выполненных научных исследований (ОПК-2)»;
- «способностью и готовностью к разработке новых методов исследования и их применению в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в сфере промышленной экологии и биотехнологий; с учетом правил соблюдения авторских прав (ОПК-3)»;
- «способностью и готовностью к использованию лабораторной и инструментальной базы для получения научных данных (ОПК-4)»;
- «способностью и готовностью к использованию образовательных технологий, методов и средств обучения для достижения планируемых результатов обучения (ОПК-5)»;
- «способностью и готовностью к разработке комплексного методического обеспечения основных профессиональных и дополнительных профессиональных образовательных программ и (или) их структурных элементов (ОПК-6)»;
- «готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-7)».

профессиональные компетенции:

- «способностью и готовностью к проектированию пищевых продуктов функционального и специализированного назначения с заданными свойствами с учетом индивидуальных особенностей и потребительских предпочтений отдельных групп населения» (ПК-1);
- «способностью и готовностью к исследованию и выявлению закономерностей обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, продуктов функционального и специализированного назначения, совершенствованию систем контроля и управления качеством продуктов общественного питания» (ПК-2);
- «способностью и готовностью к разработке и совершенствованию сенсорных и аналитических методов идентификации и оценки показателей качества пищевых продуктов, продуктов функционального и специализированного назначения» (ПК-3);
- «способностью и готовностью к исследованию процессов, происходящих при хранении пищевых продуктов, продуктов функционального и специализированного назначения, оптимизации и совершенствованию условий хранения, прогнозирования сроков хранения» (ПК 4);
- «способностью осуществлять профессиональную научно-исследовательскую и педагогическую деятельность, достигать целей личностного развития с использованием языковых норм и современных коммуникативных технологий (ПК-5)».

В результате прохождения практики аспирант должен:

- знать требования к методологии и методике проведения научных исследований;
- уметь планировать и осуществлять эксперименты в соответствии с планом научных исследований, апробировать полученные материалы;
- владеть практическими навыками процессов планирования, проведе-

ния и апробации научных исследований.

### **3. Место научно-исследовательской практики в структуре ОПОП ВО**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская практика относится к вариативной части блока Практики ОПОП ВО.

Практика базируется на знаниях, имеющихся у аспирантов при получении высшего образования (специалитет, магистратура), а также специальных дисциплин учебного плана подготовки по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Научно-исследовательской практика является базовой для государственной итоговой аттестации.

### **4. Объем и порядок организации практики**

Трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская практика составляет **3 ЗЕТ (108 часов)**. Научно-исследовательская практика аспирантов организуется в соответствии с учебным планом в рассредоточенной форме в течение 5 семестра.

Научно-исследовательская практика осуществляется аспирантами на кафедрах или в структурных подразделениях университета. По желанию аспиранта на основании его личного заявления практика может осуществляться в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация) на основе договоров.

Научный руководитель аспиранта назначается руководителем практики. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Перед практикой с аспирантами проводится инструктаж. На инструктаже аспирантов знакомят с требованиями, соблюдение которых необходимо для успешного прохождения практики, даются разъяснения по вопросам, связанным с прохождением практики. На предварительном этапе практики аспирант совместно с руководителем практики (научным руководителем) составляют график (план) проведения практики (приложение 1). В случае если практика проводится в профильной организации, график практики согласуется с руководителем практики от предприятия.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская практика охватывает все направления деятельности исследователя. Все виды работ аспирант в период практики фиксируются аспирантом в дневнике практики (приложение 3).

Руководитель практики выдает аспиранту индивидуальное задание

(приложение 2) по разработке авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов, разработанных по данным проведенных научных исследований. Объем и содержание индивидуального задания определяется научным руководителем совместно с аспирантом.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская практика аспиранта оценивается и учитывается наравне с успеваемостью по другим дисциплинам учебного плана.

## 5. Содержание практики

В период прохождения практики аспирант должен освоить следующие направления и виды научно-исследовательской деятельности.

Этап практики	Направление научно-исследовательской деятельности	Вид деятельности	Документы, подтверждающие эффективность освоения вида деятельности
Предварительный	Планирование деятельности	Вводное консультирование, инструктаж по технике безопасности, составление графика (плана) практики	График (план) проведения практики (приложение 1). Индивидуальное задание (приложение 2)
Основной	1. Работа с научной литературой	Анализ литературных источников по теме проведения научных исследований аспиранта	Список проанализированных литературных источников.
		Анализ литературных источников, содержащих методики проведения исследований (ГОСТы, методические указания, научные статьи и др.)	Список ГОСТов, методических указаний, научных статей и др. документов, содержащих описание методики проведения исследований.
	2. Проведение научного исследования	Проведение научных исследований аспиранта, анализ и обработка полученных данных	Описание освоенных методик проведения исследований, анализа и обработки данных.
	3. Апробация результатов научного исследования	Участие в научных конференциях, выставках, форумах.	Сертификаты участия в научных мероприятиях, грамоты, дипломы. Презентации или стенды докладов.
		Подготовка научных публикаций.	Копии научных статей, методических рекомендаций производству и др.
		Подготовка заявок на патенты, полезные модели и другие виды охраняемых документов.	Копии заявок на патенты, полезные модели и другие виды охраняемых документов.

		Участие в конкурсах научных работ аспирантов.	Сертификаты участия в конкурсах, грамоты, дипломы.
	4. Грантовая деятельность	Подготовка заявок на гранты различного уровня.	Копии заявок на гранты.
Заключительный	Подготовка отчетности	Подготовка и защита отчета по практике	Дневник практики (приложение 3). Отчет по практике (титульный лист и содержание - приложение 4).

\* Направления и виды деятельности представленные в таблице носят рекомендательный характер. Аспирант совместно с научным руководителем могут совместно определить содержание основного этапа практики.

В период научно-исследовательской практики проводятся и другие заданные или инициативные мероприятия. Результаты и оценка деятельности практиканта отражаются в заключении руководителя. По итогам научно-исследовательской практики аспиранты оформляют отчет, который вместе с дневником сдается в отдел подготовки научно-педагогических кадров и хранятся в личном деле аспиранта, а также размещаются в электронном портфолио аспиранта.

### **Ответственность руководителей практики и аспирантов**

#### **Обязанности аспиранта-практиканта:**

- составить программу научно-исследовательской практики;
- разрабатывать и своевременно предоставлять необходимые материалы;
- грамотно заполнить и вести дневник практики;
- выполнять требования техники безопасности при работе в лабораториях и других научных структурных подразделениях университета;
- своевременно и четко выполнять действующие правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины;
- добросовестно и профессионально грамотно выполнять указания научного руководителя, касающиеся порядка прохождения и содержания практики;
- активно участвовать в мероприятиях, проводимых в университете, непосредственно связанных с проведением и апробацией научно-исследовательских проектов и способствующих профессиональному становлению исследователя;
- записывать в дневник все виды самостоятельно выполненных работ;
- систематически предоставлять руководителю дневник для проверки;
- по результатам выполнения программы научно-исследовательской практики своевременно подготовить отчет, подписать его у руководителя и защитить на заседании кафедры в период прохождения промежуточной аттестации;

- внести записи о прохождении научно-исследовательской практики в индивидуальный план аспиранта;

- по окончании сроков практики предоставить в отдел подготовки научно-педагогических кадров дневник и другие материалы выполненных индивидуальных заданий.

**Руководитель практики (научный руководитель) обязан:**

- оказывать методическую помощь аспиранту в составлении календарного графика (плана) мероприятий на период практики, в заполнении специального дневника;

- разработать индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период практики;

- проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах проведения научно-исследовательской практики;

- участвовать в определении рабочих мест и видов работ аспиранта;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывать методическую помощь аспиранту в реализации цели и выполнении задач научно-исследовательской практики, а также при выполнении им индивидуальных заданий и при сборе материалов к научно-квалификационной работе в ходе практики;

- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дать заключение и рецензировать отчет аспиранта о выполнении программы практики.

- оценивает результаты прохождения практики аспирантом.

**Руководитель практики от профильной организации обязан:**

- проводить инструктаж аспиранта о технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда, а также порядке и правилах проведения научно-исследовательской практики в организации;

- согласовать график (план) мероприятий на период практики;

- участвовать в определении рабочих мест и видов работ аспиранта;

- рекомендовать индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период практики;

- оказывать методическую помощь аспиранту в реализации цели и выполнении задач научно-исследовательской практики;

- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дать заключение и рецензировать отчет аспиранта о выполнении программы практики.

## **6. Формы отчетности по результатам научно-исследовательской практики**

По окончании научно-исследовательской практики необходимо обобщить проделанную работу, получить заключение научного руководителя, за-

полнить соответствующие документы, написать отчет по результатам практики и защитить его на заседании кафедры.

Основные документы, представляемые по результатам практики:

1. график (план) проведения практики (приложение 1);
2. индивидуальное задание по разработке авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов (приложение 2);
3. дневник практики (оформленный, подписанный руководителем) (приложение 3);
4. отчет по практике (титульный лист и содержание - приложение 4);
5. материалы, разработанные по заданию кафедры, руководителя практики (при наличии) прилагаются к отчету в приложении.

Отчет, проверенный и подписанный руководителем защищается на заседании кафедры в период полугодовой аттестации аспирантов. Весь объем практики должен быть освоен в 5 семестре обучения. Рекомендуется составлять отчет по частям в течение всего периода практики.

Аспирант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите может быть направлен на практику повторно или отчислен. Непредставление аспирантом отчета в установленные сроки (аттестация по итогам 5 семестра) рассматривается как невыполнение учебного плана и академическая задолженность.

Содержание отчета отражает работу аспиранта по выполнению плана мероприятий, индивидуальных заданий на период научно-исследовательской практики. Отчет предполагает выводы, обобщения, сделанные аспирантом на основе собственных наблюдений, накопленного методического опыта, выполнения научно-квалификационной работы.

Грамотно составленный отчет о работе в период практики свидетельствует об уровне знаний, профессиональной пригодности аспирантов, наличии самостоятельности, элементов творчества. Положительно оценивается представление дополнительных материалов, схем, разработанных в период практики и прилагаемых к отчету. Наиболее важными являются составленные авторские методики, результаты научных исследований.

## **7. Оценочные материалы (средства) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и критерии оценивания**

Текущий контроль и промежуточная аттестация по практике позволяют оценить степень освоения программы практики и проводятся для оценки результатов формирования компетенций.

### **Этапы формирования компетенций**

<b>№ п/п</b>	<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	<b>Виды работ по практике</b>	<b>Трудоемкость, з.е./академ. часа</b>	<b>Форма текущего контроля</b>
1.	УК 2	подготовительный	Вводное консультирование, инструктаж по технике безо-	0,1 з.е. / 4 часа	собеседование



			пасности, составление графика (плана) практики		
2	УК 1-УК 6; ОПК 1 – ОПК-7; ПК 1-ПК 5	основной	Работа с научной литературой. Проведение экспериментов по теме научного исследования. Апробация результатов научного исследования. Грантовая деятельность	2,8 з.е. / 100 часов	собеседование
3	УК 6	заключительный	Подготовка отчетности	0,1 з.е. / 4 часа	защита отчета

### Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	УК-1	+	+	+
2.	УК-2	+	+	
3.	УК-3	+	+	
4.	УК-4		+	+
5.	УК-5	+	+	+
6.	УК-6	+	+	+
7.	ОПК-1	+		
8.	ОПК-2	+		
9.	ОПК-3	+		
10.	ОПК-4	+		
11.	ОПК-5	+		
12.	ОПК-6	+		
13.	ОПК-7	+		
14.	ПК-1	+		
15.	ПК-2	+		
16.	ПК-3	+		
17.	ПК-4	+		
18.	ПК-5	+		

Промежуточная аттестация по практике проводится на кафедре в рамках полугодовой аттестации по итогам работы в 5 семестре. Аттестация проводится в форме устного собеседования.

**Перечень вопросов, задаваемых аспиранту при проведении собеседования:**

1. Назовите литературные источники, освоенные при проведении исследований (ГОСТы, методические указания и др.).
2. Опишите освоенные методики проведения исследований.
3. Опишите использованные виды апробации результатов научных исследований.

4. Опишите подготовленные заявки на патенты, базы данных и др. виды документов, направленных на охрану интеллектуальной собственности, поданные по результатам научно-исследовательской работы. Каковы особенности подготовки этих документов?

5. Опишите заявки на гранты, конкурсы или иные документы, поданные с целью привлечения средств на проведение исследований. Каковы особенности различных грантов и конкурсов?

6. Опишите конкурсы, выставки, научные форумы или иные мероприятия, на которых были представлены результаты научно-исследовательской работы. Каковы особенности и требования к участникам на этих мероприятиях?

7. Охарактеризуйте свои научные публикации в научных изданиях и опишите особенности представления и оформления статей в различных научных изданиях.

8. В каких научных конференциях вы приняли участие? Охарактеризуйте представленный демонстрационный материал докладов (стендов, презентаций и др.).

### **Критерии оценки и шкала оценивания**

**Критерии оценки устного ответа при собеседовании на подготовительном этапе:**

Оценка 5 «отлично» ставится, если аспирант при ответе широко раскрыл основные положения вопроса, при устном ответе участвовал в обсуждении других вопросов.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если аспирант ограничился кратким устным ответом на вопрос.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если аспирант не дал четкий и полный ответ на поставленный вопрос.

**Критерий оценки устного ответа при аттестации по итогам основного этапа на заседании кафедры:**

Оценка 5 «отлично» ставится, если аспирант:

- демонстрирует глубокие знания программного материала;
- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает программный материал, не затрудняясь с ответом при видеоизменении задания;
- свободно справляется с решением ситуационных и практических задач;
- грамотно обосновывает принятые решения;
- самостоятельно обобщает и излагает материал, не допуская ошибок;
- свободно оперирует основными теоретическими положениями по проблематике излагаемого материала.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если аспирант:

- демонстрирует достаточные знания программного материала;
- грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей при ответе на вопрос;
- правильно применяет теоретические положения при решении ситуационных и практических задач;
- самостоятельно обобщает и излагает материал, не допуская существен-

ных ошибок.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если аспирант:

- излагает основной программный материал, но не знает отдельных деталей;

- допускает неточности, некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

- испытывает трудности при решении ситуационных и практических задач.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если аспирант:

- не знает значительной части программного материала;

- допускает грубые ошибки при изложении программного материала;

- с большими затруднениями решает ситуационные и практические задачи.

### Критерий оценки при защите отчета по практике:

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"><li>– аспирант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li><li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li><li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики;</li><li>– и т.п.</li></ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"><li>– аспирант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li><li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li><li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li><li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя;</li><li>– и т.п.</li></ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>– аспирант демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li><li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li><li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя;</li><li>– и т.п.</li></ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>– аспирант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li><li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li><li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно;</li><li>– и т.п.</li></ul>

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания*	Оценка
1	2	3	4
Подготовительный	УК 2	устный отчет, собеседование и т.п.	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Основной	УК 1-УК 6; ОПК 1 – ОПК 7; ПК 1-ПК 5	устный отчет, собеседование, выполнение индивидуального задания и т.п.	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Заключительный	УК 6	отчет по практике	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			<b>зачет/незачет</b>

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме защиты отчета по практике.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

### а) основная литература

1. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс) : учеб. пособие / В.В. Космин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 227 с. [Электронный ресурс; <http://znanium.com/bookread2.php?book=774413>].

2. Диссертация: подготовка, защита, оформление: Практическое пособие / Ю.Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-308-4 [Электронный ресурс; <http://znanium.com/bookread2.php?book=510459> ].

### б) дополнительная литература

1. Биотехнология. Научные основы инженерного оформления биотехнологий: Учебное пособие. Часть I. Стерилизация технологических потоков и оборудования, основы моделирования биореакторов / А.К. Никифоров [и др.]. – Саратов: КУБиК, 2014. – 48 с. – ISBN 978-5-91818-414-1, 978-5-91818-414-8

2. Биотехнология. Научные основы инженерного оформления биотехнологий: Учебное пособие. Часть II. Материальный и энергетический балансы процесса биосинтеза. Принципы регулирования, контроля и автоматиче-

ского управления процессами биосинтеза / А.К. Никифоров [и др.]. – Саратов: КУБиК, 2014. – 90 с. – ISBN 978-5-91818-414-1, 978-5-91818-416-5

3. Современные методы микробиологических исследований. Учебно-методическое пособие / А.В. Семенихина [и др.]. – Воронеж: ИПЦ ВГУ, 2007. – 68 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

• Официальный Интернет портал Министерства сельского хозяйства РФ <http://mcx.ru/>

• Министерство экономического развития Российской Федерации <http://economy.gov.ru/minec/main>

• Справочник о мерах и направлениях государственной поддержки агропромышленного комплекса РФ [http://support2011.mcx.ru/smolenskaya\\_oblast.html](http://support2011.mcx.ru/smolenskaya_oblast.html)

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

(включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)

а) информационные технологии:

• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

• использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

б) информационные справочные системы:

• Электронный каталог СГАУ <http://library.sgau.ru/>

• Лицензионная полнотекстовая база электронных изданий — Электронная библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>.

• Электронно-библиотечная система издательства "Лань" [http://e.lanbook.com](http://e.lanbook.com;);

• Электронная библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>;

• Национальный цифровой ресурс РУКОНТ <https://rucont.ru/>;

• Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Российской академии сельскохозяйственных наук (ГНУ ЦНСХБ Россельхозакадемии) <http://www.cnsnb.ru/>;

- Электронно-библиотечная система Федерального образовательного портала EDU.RU (свободный доступ) <http://www.edu.ru/> ;
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Информационно-правовые системы «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> и «Гарант» <https://www.garant.ru/>

в) программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела практики	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая)
1	2	3	4
1.	Все темы дисциплины	Microsoft Desktop Education (Microsoft Access, Microsoft Excel, Microsoft InfoPath, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft SharePoint Workspace, Microsoft Visio Viewer, Microsoft Word)	вспомогательная
2	Все темы дисциплины	ESET NOD 32	вспомогательная

## 10. Материально-техническое обеспечение

Для проведения научно-исследовательской работы и контроля самостоятельной работы имеются аудитории №№ 124; 128; С145; С149.

Для выполнения научно-исследовательской работы имеются лаборатории №№ 128; С145 и помещение для хранения и профилактического обслуживания оборудования №127.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (аудитория №№ 124; С149; читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Технологии продуктов питания» «27» августа 2019 года (протокол № 1).*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

аспиранта \_\_\_\_\_

<b>Вид научной деятельности</b>	<b>Документы, подтверждающие эффективность освоения вида деятельности</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Срок проведения</b>
Анализ литературных источников по теме проведения научных исследований аспиранта	Список проанализированных литературных источников.		
Проведение научных экспериментов по теме научных исследований аспиранта, математическая обработка полученных данных	Описание освоенных методик проведения экспериментов и методов математической обработки данных.		
Участие в научных конференциях, выставках, форумах.	Сертификаты участия в научных мероприятиях, грамоты, дипломы. Презентации или стенды докладов.		
Подготовка научных публикаций.	Копии научных статей, методических рекомендаций производству и др.		
Подготовка заявок на патенты, полезные модели и другие виды охранных документов.	Копии заявок на патенты, полезные модели и другие виды охранных документов.		
Участие в конкурсах научных работ аспирантов.	Сертификаты участия в конкурсах, грамоты, дипломы.		
Подготовка заявок на гранты различного уровня.	Копии заявок на гранты.		
Подготовка и защита отчета по практике	Дневник практики. Отчет по практике.		

**Задание выдал:**

руководитель практики (научный руководитель) \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание принял:**

аспирант \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано:**

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ**

аспиранту \_\_\_\_\_

<b>Вид деятельности*</b>	<b>Документы, подтверждающие эффективность освоения вида деятельности</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Срок проведения</b>
<i>Разработка авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов по результатам научно-исследовательской работы</i>	<i>Разработанные авторские материалы, схемы, презентации, тематические материалы по результатам научно-исследовательской работы. Научные статьи, патенты, заявки на гранты. Программы конференций, сертификаты за участие в мероприятиях и конкурсах.</i>		

\* научный руководитель определяет конкретное занятие, объем часов на его выполнение и срок его проведения исходя из особенностей работы кафедры и общего плана работы аспиранта.

**Задание выдал:**

руководитель практики (научный руководитель) \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание принял:**

аспирант \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

**ДНЕВНИК  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

аспиранта \_\_\_\_\_

Научный руководитель (руководитель практики) \_\_\_\_\_

**3 год подготовки аспиранта (20\_\_ - 20\_\_ уч. год)**

Вид научной деятельности	Объем часов	Срок проведения	Отметка руководителя

**Заключение научного руководителя**  
по итогам 5 семестра подготовки аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

**ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ**

аспиранта \_\_\_\_\_

Научный руководитель (руководитель практики) \_\_\_\_\_

**Содержание отчета:**

1. Цель и задачи практики.
2. Трудоемкость, продолжительность и период прохождения практики.
3. Описание видов научно-исследовательской деятельности, освоенных в период прохождения практики, с характеристикой и оценкой качества освоения.
  - 3.1 Анализ литературных источников по теме проведения научных исследований аспиранта
  - 3.2 Проведение научных экспериментов по теме научных исследований аспиранта, математическая обработка полученных данных
  - 3.3 Участие в научных конференциях, выставках, форумах.
  - 3.4 Подготовка научных публикаций.
  - 3.5 Подготовка заявок на патенты, полезные модели и другие виды охранных документов.
  - 3.6 Участие в конкурсах научных работ аспирантов.
  - 3.7 Подготовка заявок на гранты различного уровня.
4. Описание авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов, разработанных в период практики.
5. Заключение научного руководителя.