ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
_____ И.А. Близнец
«___» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, заочная

Москва – РГАИС – 2019

Рецензент: Окунев А.И., заместитель генерального директора Государственного унитарного предприятия г. Москвы «Центр управления городским имуществом», действительный государственный советник Российской Федерации 2 класса.

Разработчики: д.э.н., доцент, заведующий кафедрой Управления инновациями и коммерциализации интеллектуальной собственности Смирнова В.Р., к.э.н., доцент, и.о.заведующей кафедрой Международных экономических и финансовых отношений Пятаева О.А.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Рабочая программа предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра Управления инновациями и коммерциализации интеллектуальной собственности, кафедра Международных экономических и финансовых отношений, 2019. – 26 с.

.

Согласовано:

Рабочая программа обсуждена и рекомендована на заседании кафедры Управления инновациями и коммерциализации интеллектуальной собственности

Протокол № 8 от «6» июня 2019 г.

зав. кафедрой Смирнова В.Р.

_____

(подпись)

обсуждена и рекомендована на заседании кафедры Международных экономических и финансовых отношений

Протокол № 11 от «14» июня 2019 г.

и.о.зав. кафедрой Пятаева О.А.

_____

(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2019

© Пятаева О.А. 2019

© Смирнова В.Р. 2019

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1. Цель и задачи практики

Программа прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентами направления 38.03.02 «Менеджмент» разработана в соответствии с ФГОС ВО.

Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков отводится важное место в подготовке высококвалифицированных специалистов в системе высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент»». Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является частью основной образовательной программы и проводится после освоения студентами программы теоретического обучения.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – вид практики, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, подготовку к будущей профессиональной деятельности, овладение компетенциями, предусмотренными ФГОС ВО.

Специфика практики в том, что она даёт возможность закрепить теоретические знания, полученные при изучении соответствующих дисциплин, и освоить компетенции в области их преподавания.

В ходе практики студент обучается не просто социальной коммуникации, а коммуникации учебной – между преподавателем и обучающимися, между коллегами-преподавателями, между преподавателем и руководством структурного подразделения учебного заведения. Как правило, общее руководство практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков практикой осуществляет преподаватель дисциплины «Методика преподавания в высшей школе».

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: подготовить студентов к преподавательской деятельности на уровне квалификационных требований, предъявляемых к преподаванию дисциплин в высших учебных заведениях. ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-8; ПК-13; ПК-14; ПК-15

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков практики являются:

- закрепление теоретических знаний в области инноваций, инновационной экономики и получение навыков их практического применения; ОК-5; ОК-6; ОПК-1
- обучение навыкам решения практических задач; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7

- формирование мировоззрения профессиональной позиции, стиля поведения, освоение профессиональной этики; ПК-2; ПК-4; ПК-8; ПК-13
- знакомство с организационной структурой Федеральной службы по интеллектуальной собственности ОК-5; ОК-6; ПК-14; ПК-15

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным видом практики бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «Бакалавр») и содержится в разделе учебного плана в Б.2.Практика.
2. Данная практика базируется на дисциплинах базовой и вариативной части. Полученные при изучении данных дисциплин знания обеспечивают общетеоретическую подготовку студентов в сфере управления.
3. Проведение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется выездным способом на предприятиях, в учреждениях и организациях, а также в структурных подразделениях академии.
4. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавров проводится в ознакомительной форме. Практиканты проходят экскурсию по подразделениям организаций - баз практики, знакомятся с их деятельностью, получают знания, умения и навыки управленческой деятельности.

2. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Виды занятий	Объем дисциплины	
	Форма обучения	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	3	3
Общая трудоемкость в часах	108	108
Форма контроля	Зачет (защита отчета о практике с оценкой)	Зачет (защита отчета о практике с оценкой)

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Учебно-тематический план практики и распределение часов по темам занятий

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика включает два этапа: подготовку к проведению самостоятельных учебных занятий и собственно профессиональную деятельность.

Очная форма обучения

№	Содержание выполняемых работ	Контролируемые компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия (час.)		Самост работа
				Лекции	Практ. занятия	
1	Проведение организационного собрания и ознакомление с программой практики, выдача дневников практики – ознакомление с графиком программы проведения в ФИПС учебной практики студентов РГАИС (активная форма обучения)	ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-2, ПК-4, ПК-13, ПК-15	4			4
2	Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности ФГБУ ФИПС, ознакомление с порядком проведения практики (активная форма обучения)	ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15	84			84
3	Ознакомительная лекция и просмотр презентаций по теме «История развития Роспатента и ФГБУ ФИПС» (интерактивная форма обучения)	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-15	16			16
4	Проведение экскурсии по ФГБУ ФИПС и определение структуры ФГБУ ФИПС и его места в системе Федеральной службы по интеллектуальной	ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13				

	собственности. Рассмотрение задач и функций, возложенных на ФГБУ ФИПС в соответствии с его Уставом. Ознакомление с основными положениями Устава (активная форма обучения)					
5	Ознакомление с деятельностью Всероссийской патентно-технической библиотеки (ВПТБ), приобретение навыков по работе с информационными ресурсами ВПТБ (активная форма обучения)	ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13				
6	Демонстрация фильма о получении патента, расчете пошлин, формировании инновационного типа экономики РФ (интерактивная форма обучения)	ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13				
7	Практические занятия в отделах ФГБУ ФИПС по работе с документами по предоставлению правовой охраны объектам патентных прав (активная форма обучения)	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				
8	Приобретение практических навыков по работе с заявками на средства индивидуализации (активная форма обучения)	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				
9	Вовлечение инноваций в хозяйственный оборот. Коммерциализация интеллектуальной собственности (активная форма обучения)	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				
10	Посещение заседаний Палаты по патентным спорам. Определение функций и полномочий Палаты по патентным спорам (активная форма обучения)	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				
11	Ознакомление с отдельными результатами недобросовестной	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-				

	конкуренции (интерактивная форма обучения)	8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				
12	Оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	4			4
	Итого		108			108

Заочная форма обучения

№	Содержание выполняемых работ	Контролируемые компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия (час.)		Самост работа
				Лекции	Практ. занятия	
1	Проведение организационного собрания и ознакомление с программой практики, выдача дневников практики – ознакомление с графиком программы проведения в ФИПС учебной практики студентов РГАИС (активная форма обучения)	ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-2, ПК-4, ПК-13, ПК-15	4			4
2	Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности ФГБУ ФИПС, ознакомление с порядком проведения практики (активная форма обучения)	ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15	84			84
3	Ознакомительная лекция и просмотр презентаций по теме «История развития Роспатента и ФГБУ ФИПС» (интерактивная форма обучения)	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-15	16			16
4	Проведение экскурсии по ФГБУ ФИПС и определение структуры ФГБУ ФИПС и его места в системе Федеральной службы по интеллектуальной собственности. Рассмотрение задач и	ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13				

	функций, возложенных на ФГБУ ФИПС в соответствии с его Уставом. Ознакомление с основными положениями Устава (активная форма обучения)					
5	Ознакомление с деятельностью Всероссийской патентно-технической библиотеки (ВПТБ), приобретение навыков по работе с информационными ресурсами ВПТБ (активная форма обучения)	ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13				
6	Демонстрация фильма о получении патента, расчете пошлин, формировании инновационного типа экономики РФ (интерактивная форма обучения)	ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13				
7	Практические занятия в отделах ФГБУ ФИПС по работе с документами по предоставлению правовой охраны объектам патентных прав (активная форма обучения)	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				
8	Приобретение практических навыков по работе с заявками на средства индивидуализации (активная форма обучения)	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				
9	Вовлечение инноваций в хозяйственный оборот. Коммерциализация интеллектуальной собственности (активная форма обучения)	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				
10	Посещение заседаний Палаты по патентным спорам. Определение функций и полномочий Палаты по патентным спорам (активная форма	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				

	обучения)					
11	Ознакомление с отдельными результатами недобросовестной конкуренции (интерактивная форма обучения)	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15				
12	Оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	4			4
	Итого		108			108

3.2 Учебная программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Тема 1. Проведение организационного собрания и ознакомление с программой практики, выдача дневников практики ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-2, ПК-4, ПК-13, ПК-15

Ознакомление с графиком программы проведения в ФИПС учебной практики студентов РГАИС (активная форма обучения)

Тема 2. Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности ФГБУ ФИПС, ознакомление с порядком проведения практики (активная форма обучения) ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15

Тема 3. Ознакомительная лекция и просмотр презентаций по теме «История развития Роспатента и ФГБУ ФИПС» (интерактивная форма обучения) ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-15

Тема 4. Проведение экскурсии по ФГБУ ФИПС и определение структуры ФГБУ ФИПС и его места в системе Федеральной службы по интеллектуальной собственности. ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13

Рассмотрение задач и функций, возложенных на ФГБУ ФИПС в соответствии с его Уставом. Ознакомление с основными положениями Устава (активная форма обучения)

Тема 5. Ознакомление с деятельностью Всероссийской патентно-технической библиотеки (ВПТБ), приобретение навыков по работе с информационными ресурсами ВПТБ (активная форма обучения) ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13

Тема 6. Демонстрация фильма о получении патента, расчете пошлин, формировании инновационного типа экономики РФ (интерактивная форма обучения) ОК-5, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-13

Тема 7. Практические занятия в отделах ФГБУ ФИПС по работе с документами по предоставлению правовой охраны объектам патентных прав (активная форма обучения) ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15

Тема 8. Приобретение практических навыков по работе с заявками на средства индивидуализации (активная форма обучения) ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15

Тема 9. Вовлечение инноваций в хозяйственный оборот. Коммерциализация интеллектуальной собственности (активная форма обучения) ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15

Тема 10. Посещение заседаний Палаты по патентным спорам. Определение функций и полномочий Палаты по патентным спорам (активная форма обучения) ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15

Тема 11. Ознакомление с отдельными результатами недобросовестной конкуренции (интерактивная форма обучения) ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15

Тема 12. Оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4

3.3 Активные и интерактивные формы проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Исходя из требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в период практики по получению первичных профессиональных умений и навыков активных и интерактивных формах в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных знаний, умений, навыков обучающихся.

Активная форма практики по получению первичных

профессиональных умений и навыков предполагает такое взаимодействие практикантов и руководителя практики, при которой они сотрудничают друг с другом не как пассивные слушатели, а активные участники.

Цель прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – развитие самостоятельного мышление практикантов, вовлечение их в решение учебных проблем, расширение и углубление знаний, развитие профессионально-педагогических умений и навыков.

Интерактивное форма при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает взаимодействие всех ее участников, при котором они обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Интерактивные формы при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе, предполагают: регулярное обновление и использование электронных учебно-методических материалов; использование современных мультимедийных средств обучения; проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда практиканты и руководители практики имеют возможность не только прослушивать учебно-практическую информацию, но и применять ее на деле.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

4.1 Контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) студентов

1. Понятие «интеллектуальная собственность», «нововведение» ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
2. Вклад авторского права в экономику интеллектуальной собственности ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
3. Виды нематериальных активов ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
4. Глобальный инновационный индекс. Место РФ. ПК-4; ПК-8; ПК-13; ПК-14
5. Всемирная организация интеллектуальной собственности. ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
6. Особенности менеджмента в ФГБУ ФИПС ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
7. Организационная структура ФГБУ ФИПС ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
8. Каким образом рыночный организационно-экономический механизм влияет на ускорение инновационной деятельности ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
9. Организационные инновации ПК-4; ПК-8; ПК-13; ПК-14
10. Виды инноваций ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
11. Продуктовые инновации ПК-14; ПК-15
12. Технологические инновации ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
13. Маркетинговые инновации ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
14. Политика стимулирования инноваций в России ПК-14; ПК-15
15. Национальная инновационная система России ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
16. Организационная структура Роспатента ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
17. Особенности финансирования инновационных проектов ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
18. Экономика знаний ПК-14; ПК-15
19. Маркетинг в управлении проектами ПК-14; ПК-15
20. Место и роль рынка инноваций в современной экономике
21. Принципы разработки и реализации инновационной политики ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
22. Структура инновационного процесса ПК-14; ПК-15
23. Источники инноваций промышленных предприятий ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
24. Стимулирование развития инновационного предпринимательства в РФ ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
25. Приоритетные направления подготовки кадров для инновационного сектора экономики ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
26. Инновационная культура ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4

27. Государственная политика в области поддержки и стимулирования технологических инноваций ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
28. Инновационные риски ПК-14; ПК-15
29. Назовите основные материальные и нематериальные результаты инновационной деятельности ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
30. Качество инновационных услуг ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
31. Социально-экономическое значение инновационного развития экономики ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
32. Признаки инновации ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
33. Экономическая роль смены технологических укладов ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
34. Технопарки ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
35. Территории инновационного развития ПК-14; ПК-15
36. Кластерные зоны ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
37. Государственно-частное партнерство в инновационной сфере ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
38. Научно-технический прогресс и инновации ПК-4; ПК-8; ПК-13; ПК-14
39. Государственное регулирование перехода экономики на инновационный тип развития в России ПК-14; ПК-15
40. Международное сотрудничество в инновационной сфере ПК-4; ПК-8; ПК-13; ПК-14

4.2 Методические рекомендации по самостоятельному изучению программы практики

Общие рекомендации по освоению программы практики

Продуктивность усвоения материала практики во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачету; выполнение задач, рефератов.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой

целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом. Необходимо понять общий смысл прочитанного текста. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Итоговое задание

В течение практики студенты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение различных видов деятельности). Они собирают материалы к отчету по практике на протяжении всего периода работы в организации и в

течение последних трех дней практики оформляют итоговый отчет.

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение студента к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы студента в качестве менеджера.

Данный отзыв оформляется в дневнике практиканта либо отдельно от него и скрепляется печатью организации.

По результатам предварительного ознакомления с особенностями деятельности ФИПС студент готовит отчет, в котором должны быть отражены:

1. Конспект о целях и задачах, истории развития Роспатента и ФГБУ ФИПС (как минимум 3 страницы).
2. Организационная структура Роспатента и ФГБУ ФИПС (2 страницы с кратким описанием).
3. Описание размера пошлин, подлежащих уплате за подачу заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности.
4. Всероссийская патентно-техническая библиотека (ВПТБ): цель, задачи, функции, взаимодействие с потребителями услуг и информационных продуктов.
5. Полномочия Палаты по патентным спорам.
6. Вовлечение объектов ИС в хозяйственный оборот (описание алгоритма, не более 2 страниц)
7. Примеры из практики в области недобросовестной конкуренции:
   - товарные знаки, сходные до степени смешения (паразитический маркетинг);
   - ненадлежащая реклама.
8. Составить таблицу (объем – 1 страница), содержащую сравнительный анализ видов инноваций согласно Руководству ОСЛО, привести примеры из практики хозяйствующих субъектов.

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объемом от 10 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ. Форма титульного листа отчета по производственной практике приведена в приложении 1.

В отчете студент описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении, вносит предложения по совершенствованию работы организации.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на различных научных мероприятиях.

Последовательность изложения материала в отчете по практике:

1) Титульный лист.
2) Содержание практики (конкретные виды деятельности).
3) Выполнение индивидуальных заданий (при их наличии).
4) Приложения (копии изученных документов, если они не составляют коммерческую или иную тайну).
5) Характеристика руководителя практики от организации. Она может быть дана в дневнике практике или составлена на бланке организации и приложена к дневнику и отчету о прохождении практики.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

5.1 Список вопросов к защите практики

1. Информация и интеллектуальная собственность ОПК-1, ОПК-2
2. Является ли технология интеллектуальной собственностью? ПК-2, ПК-4
3. Расскажите про основные Конвенции в области патентного права ПК-2, ПК-4
4. Основная деятельность ФГБУ ФИПС ОПК-1, ОПК-2
5. Что такое служебное изобретение? ОК-5
6. Патентный поверенный – требования, функции, полномочия ПК-2, ПК-4
7. Принудительная лицензия на полезную модель ОК-5
8. Особенности правовой охраны и использования секретных изобретений ОПК-1, ОПК-2
9. Перечислите объекты интеллектуальных прав на селекционные достижения ПК-2, ПК-4
10. В каких случаях патент на селекционное достижение признается недействительным? ОК-5
11. В каких случаях возможен отказ в регистрации товарного знака? ПК-2, ПК-4
12. Требования, предъявляемые к заявке на товарный знак ОПК-1, ОПК-2
13. Какая из заявок на товарный знак будет зарегистрирована, если они имеют одну и ту же дату приоритета? ПК-8, ПК-13
14. В чем отличие товарного знака от общеизвестного товарного знака? ПК-8, ПК-14
15. Какие сведения вносятся в Государственный реестр товарных знаков и можно ли их изменять? ОК-5
16. Знаки охраны в авторском и патентном праве: сущность, требования, обязательность применения. ПК-8, ПК-15
17. Способы размещения товарного знака и наименования места происхождения товара: общее и различия ОК-5
18. Продление срока действия свидетельства об исключительном праве на наименование места происхождения товара ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
19. Средства индивидуализации: сущность, виды, охрана ОК-5
20. Переход исключительного права на коммерческое обозначение ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4

21. В каких случаях взимаются патентные пошлины? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
22. Содержание заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель и промышленный образец: общее и различия ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
23. Отказ о выдаче патента на изобретение ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
24. Какие охранные документы выдаются на средства индивидуализации? ОК-5
25. Что будет, если не использовать зарегистрированный товарный знак? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
26. Особенности внесения изменений в документы заявки на товарный знак ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
27. Экспертизы заявок на изобретение и полезную модель: общее и различия ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
28. Какими правами обладает автор селекционного достижения? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
29. Является ли чебурашка селекционным достижением? ОПК-1, ОПК-2
30. Коллективный знак: суть, субъекты, особенности, государственная регистрация ОК-5
31. Соавторство в патентном праве ПК-8, ПК-13
32. Что такое выделенная заявка? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
33. Какие существуют меры ответственности за незаконное использование наименования места происхождения товара? ОК-5
34. Что не может являться изобретением? ОПК-1, ОПК-2
35. В каких случаях использование изобретений, полезной модели, промышленного образца не будет являться нарушением исключительного права? ПК-8, ПК-13
36. Требования, предъявляемые к заявке на регистрацию топологии интегральной микросхемы ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
37. В каких случаях прекращается правовая охрана наименования места происхождения товара и действие свидетельства на него? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
38. В чем заключается право послепользования? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
39. Какое место занимают Федеральная служба по интеллектуальной собственности и Роспатент в патентной системе России? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
40. Чем занимается Федеральная служба по интеллектуальной собственности? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
41. Чем лицензиар отличается от лицензиата? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
42. Возможно ли использование чужого изобретения без разрешения владельца? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
43. Как осуществляется продажа исключительных прав на запатентованное изобретение? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2

44. Возможно ли включение в лицензионный договор условия продажи продукта, содержащего изобретение, например, только в Москве? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
45. Можете ли Вы открыть ресторан McDonald’s в Москве? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
46. Нужно ли официально публиковать условия договора о ноу-хау? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
47. Возможно ли заключение лицензионного договора в отношении заявки на изобретение, которая прошла стадию формальной экспертизы? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
48. Назовите основные виды прямых денежных компенсаций по лицензионному договору? ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
49. Что первично: интеллектуальная собственность или изобретательство? ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
50. Можно ли заключать договор отчуждения исключительных прав, не указав стоимости сделки? ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4
51. Связь изобретений и интеллектуальной собственности ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2
52. Роль патентных ведомств ОК-5
53. Правовая охрана в режиме коммерческой тайны. ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959

2. Котлер, Ф. Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Ф. Котлер ; ред. М. Суханова ; пер. с англ. Т.В. Виноградовой, А.А. Чеха, Л.Л. Царук. - 7-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279742&sr=1

3. Аверченков, В.И. Инновационный менеджмент : учебное пособие для вузов / В.И. Аверченков. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 293 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1255-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93262

Дополнительная литература

1. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник. – М.: Университет «Синергия», 2018. [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=490881&sr=1

2. Орехов С. А., Селезнев В. А., Тихомирова Н. В. Корпоративный менеджмент: учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452584&sr=1

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

7.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет»

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - http://минобрнауки.рф/
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - http://obrnadzor.gov.ru/
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - http://www.edu.ru/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - http://window.edu.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - http://fcior.edu.ru/
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - http://bibliorossica.com/
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - http://www.gks.ru
8. Сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
9. Сайт Правительства РФ http://government.ru/
10. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://duma.gov.ru/
11. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ http://council.gov.ru/
12. Сайт Конституционного суда РФ http://www.ksrf.ru/ru
13. Сайт Верховного Суда РФ http://www.vsrf.ru/
14. Сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
15. Сайт Министерства внутренних дел РФ https://мвд.рф
16. Федеральная Антимонопольная Служба https://fas.gov.ru/
17. Центральный банк РФ https://www.cbr.ru/

7.2 Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем

Учебные аудитории оснащены компьютерами, мультимедиа-проекторами. Все компьютеры РГАИС оснащены лицензионным программным обеспечением (операционной системой Microsoft Windows, офисным пакетом Microsoft Office, антивирусной системой Касперского).

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией через Интернет с компьютеров, установленных в учебных аудиториях. Также студенты через внутреннюю локальную вычислительную сеть могут работать с общедоступной папкой «Студентам», доступной преподавателям для редактирования, и обращаться к справочно-правовым системам «Консультант плюс», «Гарант» в компьютерном классе, в зале Научной библиотеки, где на рабочем столе размещены соответствующие ссылки к общесетевой папке и указанным системам. Каждому студенту обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе с любой точки доступа по паролю и логину.

Также студенты имеют доступ к источникам Научной электронной библиотеки «Киберленинка» https://cyberleninka.ru/.

Электронные версии учебно-методических материалов размещаются на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Академии.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Материально-техническая база для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов РГАИС, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» является достаточной.

Для организации и проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются здания, сооружения и оборудование организаций-баз практики. Для питания руководителя и практиканта имеется столовая.

Местами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» могут выступать организации, учреждения и предприятия экономической, производственной, социальной и образовательной сферы. Она распространяется также на научно-производственные объединения, научные, конструкторские и проектные организации, органы государственного управления и социальной инфраструктуры народного хозяйства.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между академией и организацией на прохождение практики обучающимися (группой или индивидуально).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавров проводится в соответствии со сроками, утвержденными учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент» и графиком учебного процесса.

Перед прохождением практики студенты проходят инструктаж, им вручается дневник, включающий направление для прохождения практики, методические рекомендации по организации практики.

Студенту назначается руководитель практики от академии и организации-базы практики.

Перечень материально-технического обеспечения для подготовки отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» включает в себя:

— наличие читального зала и электронной библиотеки и банка данных учебно-методической литературы;

— наличие компьютерного класса с доступом в Интернет;

— наличие специально оборудованных кабинетов и аудиторий для мультимедийных презентаций.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ» (РГАИС)

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

в _____
наименование учреждения

Выполнил__ студент__
_____ формы обучения
направления 38.03.02
"Менеджмент"
___ курса ___ группы
_____ _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от академии
_____
(должность, ФИО)

Оценка _____

Подпись_____

МОСКВА-ФГБОУ ВО РГАИС- 2019