

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 11.07.2024 13:49:54

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Теоретические и практические аспекты подготовки руководителей пищевых производств»

#### Цель преподавания дисциплины:

Цель дисциплины – формирование знаний, умений и навыков в области подготовки руководителей пищевых производств, наукой самоуправления, методами и приемами управления личной карьерой, рационализации собственного труда, техникой и приемами убеждения, методами и навыками повышения и сохранения своей работоспособности для решения задач профессиональной деятельности организационно-управленческий типа.

#### Задачи изучения дисциплины:

1 Обучить стратегии сотрудничества и на ее основе организации и отбора членов команды для достижения поставленной цели.

2 Овладеть умениями определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.

3 Сформировать навыки оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные) и оптимальному их использованию для успешного выполнения порученного задания.

4. Освоить методы выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.

5. Овладеть современными инструментами для подготовки руководителей пищевых производств.

6. Обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной организационно-технологической практике на ООО «Перемена».

#### Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ПК-2. Способен управлять испытаниями и внедрением технологий производства новых продуктов питания из растительного сырья

#### Разделы дисциплины:

Делегирование. Полномочия и ответственность. Функция мотивации

Принятие управленческих решений.

Управление карьерным ростом. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.

Корпоративная культура

Деловое общение

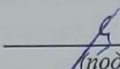
## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета  
государственного управления и  
международных отношений

(наименование ф-та, полностью)

 Минакова И.В.  
(подпись, фамилия, инициалы)

« 06 » 06 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Теоретические и практические аспекты подготовки руководителейпищевых производств

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Управление инновационным развитием предприя-  
тий пищевой промышленности»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 2023

Рабочая программа дисциплины составлена:


– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.08.2020 г. № 1040;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья (профиль) «Управление инновационным развитием предприятий пищевой промышленности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 12 от 29.05.2023).

– с учетом заказа-требования от 28.04.2023 на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья (профиль) «Управление инновационным развитием предприятий пищевой промышленности», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от ООО «Перемена» (приложение к общей характеристике ОПОП ВО) (далее – предприятие; далее – заказ требование предприятия)).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья (профиль) «Управление инновационным развитием предприятий пищевой промышленности» на совместном заседании кафедры товароведения, технологии и экспертизы товароведения с представителями ООО «Перемена» (протокол № 17 от 01.06.2023).

Зав. кафедрой

 Э.А. Пьяникова

Разработчик программы  
к.т.н., доцент

 М.А. Заикина

Директор научной библиотеки

 Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья (профиль) «Управление инновационным развитием предприятий пищевой промышленности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024), на совместном заседании кафедры товароведения, технологии и экспертизы товароведения с представителями п ООО «Перемена» (протокол № 13 от 27.03.2024).

Зав. кафедрой

 Э.А. Пьяникова

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Цель дисциплины – формирование знаний, умений и навыков в области подготовки руководителей пищевых производств, наукой самоуправления, методами и приемами управления личной карьерой, рационализации собственного труда, техникой и приемами убеждения, методами и навыками повышения и сохранения своей работоспособности для решения задач профессиональной деятельности организационно-управленческий типа.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Задачами дисциплины являются:

- 1 Обучить стратегии сотрудничества и на ее основе организации и отбора членов команды для достижения поставленной цели.
- 2 Овладеть умениями определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.
- 3 Сформировать навыки оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные) и оптимальному их использованию для успешного выполнения порученного задания.
4. Освоить методы выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
5. Овладеть современными инструментами для подготовки руководителей пищевых производств.
6. Обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной организационно-технологической практике на ООО «Перемена».

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции,</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
---	--	--

код компетенции	наименование компетенции	закрепленного за дисциплиной	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<p><b>Знать:</b> стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p><b>Уметь:</b> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> стратегией сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели</p>
		УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.	<p><b>Знать:</b> способы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p><b>Уметь:</b> планировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> способами планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	<p><b>Знать:</b> идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p> <p><b>Владеть:</b> анализа важнейших идеологических и ценностных систем</p>
		УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодей-	<b>Знать:</b> нормы и правила построения устных и письменных сообщений

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ствие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	как в повседневном общении, так и в профессиональной среде с целью межличностного взаимодействия и саморазвития. <b>Уметь:</b> применять имеющиеся знания с целью реализации коммуникативной задачи в рамках предметной области. <b>Владеть:</b> необходимыми навыками и стратегиями использования коммуникативных структур, с целью реализации коммуникативной задачи
		УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<b>Знать:</b> недискриминационной среды взаимодействия <b>Уметь:</b> обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач <b>Владеть:</b> создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	<b>Знать:</b> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) <b>Уметь:</b> находить применение своим ресурсам для успешного выполнения порученного задания <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> способностью использовать свои ресурсы и их пределы для успешного выполнения порученного задания.
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершен-	<b>Знать:</b> приоритеты своей будущей профессиональной деятельности и способы ее совершенствования

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	<b>Уметь:</b> реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> способностью совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
		УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	<b>Знать:</b> профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда <b>Уметь:</b> выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками выстраивания гибкой профессиональную траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
ПК-2	Способен управлять испытаниями и внедрением технологий производства новых продуктов	ПК-2.3. Координирует текущую производственную деятельность в организации технологических про-	<b>Знать:</b> виды производственной деятельности по организации технологических процессов производства про-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	питания из растительного сырья	цессов при внедрении новых видов продуктов питания из растительного сырья	дуктов питания из растительного сырья <b>Уметь:</b> осуществлять руководство текущей производственной деятельностью в организации технологических процессов производства продуктов питания из растительного сырья <b>Владеть:</b> способностью координирования текущей производственной деятельностью в организации технологических процессов при внедрении новых видов продуктов питания из растительного сырья

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Теоретические и практические аспекты подготовки руководителей пищевых производств» входит в обязательную часть<sup>1</sup> блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья (профиль) «Управление инновационным развитием предприятий пищевой промышленности», реализуемой по модели дуального обучения.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер и изучается до прохождения обучающимися производственной организационно-технологической практики, завершающей данный семестр.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единицы (з.е.), 180 академических часов.



Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	91,15
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	54, из них практическая подготовка обучающихся – 4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	61,85
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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

##### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Делегирование. Полномочия и ответственность. Функция мотивации	Цели делегирования. Проблемы делегирования. Типы полномочий. Мотивационные модели. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.
2	Принятие управленческих решений.	Управленческие решение: понятие, сущность, классификация, типы, этапы принятия решений. Классификация управленческих решений. Уровни принятия решений. Процедура принятия решения на ООО «Перемена». Методы принятия эффективных управленческих решений. Виды производственной деятельности по организации технологических процессов на ООО «Перемена»

3	Управление карьерным ростом. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	Карьера: виды и этапы. Типовые модели карьеры. Выбор карьеры. Планирование карьеры. Профессиональная карьера. Мотивационные теории: понятие и классификация. Понятие и структура мотивации. Виды мотивации. Стимулирование труда, формы и функции на ООО «Перемена». Мотивация и стимулы.
4	Корпоративная культура	Корпоративная культура и ее характеристики. Этапы формирования корпоративной культуры. Факторы, влияющие на формирование культуры на ООО «Перемена». Структура и уровни корпоративной культуры. Способы изменения корпоративной культуры.
5	Деловое общение	Фазы делового общения. Этапы делового общения. Подготовка к беседе. Совещание, их виды. Деловые переговоры на ООО «Перемена». Техника телефонных переговоров. Публичное выступление. Управленческое общение, его функции, назначение. Правила критики. Аттракция как основа управленческого общения.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Делегирование. Полномочия и ответственность. Функция мотивации	8	-	1, 2	У1-5, МУ1, МУ2	2-4Т, ПР, С	УК-3, УК-5, УК-6
2	Принятие управленческих решений.	8	-	3,4	У1-5, МУ1, МУ2	5-7Т, ПР, С, СЗ	УК-3, УК-5, УК-6, ПК-2
3	Управление карьерным ростом. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	8	-	5,6,7,8,9	У1-5, МУ1, МУ2	8-10Т, ПР, С	УК-3, УК-5, УК-6
4	Корпоративная культура	6	-	10,11,12	У1-5, МУ1, МУ2	12-14Т, ПР, С	УК-3, УК-5, УК-6
5	Деловое общение	6		13,14	У1-5, МУ1, МУ2	15-17 ПР, Т, С	УК-3, УК-5, УК-6

Т – тестирование; С – собеседование; СЗ – решение ситуационных задач; ПР – выполнение практической работы.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Практическая работа № 1 Типы полномочий	4
2	Практическая работа № 2 Определение мотивация к успеху	4
3	Практическая работа № 3 Методы принятия эффективных управленческих решений руководителями пищевых производств	4
4	Практическая работа № 4 Этапы выработки управленческого решения	4, из них практическая подготовка обучающихся – 4
5	Практическая работа № 5 Управление карьерным ростом	4
6	Практическая работа № 6 Формирование резерва кадров	4
7	Практическая работа № 7 Теоретические основы мотивации и стимулирования	4
8	Практическая работа № 8 Сущность мотивации трудовой деятельности	4
9	Практическая работа № 9 Мотивация поведения и оплата труда персонала	4
10	Практическая работа № 10 Организация стимулирования труда на предприятиях	4
11	Практическая работа № 11 Поведение человека в организации: общие требования. Корпоративная культура	4
12	Практическая работа № 12 Построение эффективной команды	2
13	Практическая работа № 13 Деловое общение. Фазы делового общения руководителя	4
14	Практическая работа № 14 Управленческое общение, его функции, назначение	4
Итого		54, из них практическая подготовка обучающихся – 4

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1	Делегирование. Полномочия и ответственность. Функция мотивации	2-4 неделя	12
2	Принятие управленческих решений.	5-7 неделя	12
3	Управление карьерным ростом. Мотива-	8-10 неделя	12

	ция поведения в процессе трудовой деятельности.		
4	Корпоративная культура	12-14 неделя	12
5	Деловое общение	15-17 неделя	13,85
Итого			61,85

## **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины студенты могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры товароведения, технологии и экспертизы товаров в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебным планом и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- посредством оказания помощи авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- посредством удовлетворения потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся**

Реализация программы магистратуры по модели дуального обучения и компетентностного подхода предусматривают широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения заня-

тий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция раздела 3. Управление карьерным ростом. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	Разбор конкретных ситуаций	4
2	Лекция раздела 4. Корпоративная культура	Разбор конкретных ситуаций	4
3	Практическое занятие №2 Определение мотивация к успеху	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Практическое занятие №3 Методы принятия эффективных управленческих решений руководителями пищевых производств	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Практическая работа № 7 Теоретические основы мотивации и стимулирования	Разбор конкретных ситуаций	2
6	Практическая работа № 13 Деловое общение. Фазы делового общения руководителя	Разбор конкретных ситуаций	2
7	Практическая работа № 14 Управленческое общение, его функции, назначение	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого:			18

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях оборудованных полностью в подразделениях университета на кафедре товароведения, технологии и экспертизы товаров.

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы <sup>1</sup> формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Основы функционирования современных предприятий пищевой промышленности		Научные основы повышения эффективности производства пищевых продуктов из растительного сырья Управление проектами при разработке новых видов продуктов питания Производственная преддипломная практика
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Философские проблемы науки и техники Профессиональный иностранный язык		Профессиональный иностранный язык
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Производственная технологическая практика (первая) Современные приоритеты развития пищевых производств	Технологии инновационных продуктов питания растительного происхождения	
ПК-2. Способен управлять испытаниями и внедрением технологий производства новых продуктов питания из растительного сырья	Физиологические и функциональные ингредиенты для пищевых технологий Технологии инновационных продуктов питания растительного происхождения Производственная технологическая практика (вторая) Производственная организационно-технологическая практика		Микробиологический контроль в производстве продуктов питания/ Методы исследования свойств сырья и готовой продукции Методы идентификации продуктов питания и выявления фальсификации пищевых продуктов Производственная организационно-технологическая практика Производственная преддипломная практика

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закреплённые за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-3. / начальный, завершающий	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>
		<p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, указанных в таблице 1.3 для УК-3.</p>	<p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.</p>	<p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.</p>	<p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.</p>

		<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, доведены до автоматизма.
УК-5/ основной, завершающий	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии  УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-5. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-5. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-5. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-5. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-5.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-5.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-5.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-5.



	<p>ствие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп УК-5.3</p> <p>Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <p>навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-5, не развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <p>навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-5. развиты на элементарном уровне.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <p>навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-5, хорошо развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <p>навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-5, доведены до автоматизма.</p>
<p>УК-6/ начальный, основной</p>	<p>УК-6.1</p> <p>Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-6. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-6. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-6. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-6. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>

	УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-6.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-6	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-6.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-6
		<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-6, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-6, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-6, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-6, доведены до автоматизма.
ПК-2/ основной, завершающий	ПК-2.3. Координирует текущую производственную деятельность в организации технологических процессов при введении новых видов продуктов питания из растительного сырья	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, доведены до автоматизма.

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Делегирование. Полномочия и ответственность. Функция мотивации	УК-3, УК-5, УК-6	лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	1-10	Согласно табл.7.2
				Текст практической работы	№1	
				Вопросы для собеседования	1-3	
2	Принятие управленческих решений.	УК-3, УК-5, УК-6, ПК-2	лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	1-15	Согласно табл.7.2
				Текст практической работы	№3, №4	
				Вопросы для собеседования	1-19	
				Ситуационные задачи	1-3	
3	Управление карьерным ростом. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	УК-3, УК-5, УК-6	лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	1-15	Согласно табл.7.2
				Текст практической работы	№5	
				Вопросы для собеседования	1-19	
4	Корпоративная культура	УК-3, УК-5, УК-6	лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	1-15	Согласно табл.7.2
				Текст практической работы	№111	
				Вопросы для собеседования	1-10	
5	Деловое общение	УК-3, УК-5, УК-6	лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	1-15	Согласно табл.7.2
				Текст практической работы	№13	
				Вопросы для собеседования	1-21	

### 7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Вопросы и задания в тестовой форме по разделу (теме) № 1 «Делегирование. Полномочия и ответственность. Функция мотивации»

Задание в закрытой форме:

Мотивация – это...

- А. совокупность приемов и способов поведения
- Б. совокупность элементов, связанных между собой
- В. побуждение человека или группы людей, у каждого из которых есть свои собственные потребности к работе по достижению целей
- Г. совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности

Задание в открытой форме:

Административные полномочия базируется на делегировании различных функций

\_\_\_\_\_.

Задание на установление правильной последовательности:

Последовательность пирамиды потребностей по А. Маслоу:

- 1) потребности в принадлежности;
- 2) потребности в безопасности;
- 3) физиологические потребности;
- 4) потребности самовыражения;
- 5) потребности признания.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между методом управления и их характеристиками

1. экономические	А. административные
2. социально-психологические	Б. воспитательные
3. организационно-распорядительные	В. направлены на получение прибыли
4. хозяйственные	Г. делегирование

б) Ситуационная задача по разделу (теме) № 2 «Принятие управленческих решений»

У руководителя производственного объединения в кабинете находится представитель завода, которому объединение поставляет ряд изделий и с которым сложились многолетние хорошие отношения. Он просит несколько изменить номенклатуру и сроки поставок, объясняет необходимость этого и передает соответствующее письмо. Не обладая достаточной информацией по существу вопроса, искренне желая помочь потребителю и в то же время не желая его безосновательно обнадеживать, директор оставляет письмо у себя, обещая разобраться и помочь.

Какие действия предпримет руководитель в процессе работы по данному вопросу?

в) Текст практического занятия по теме № 2 «Принятие управленческих решений» приведен в УММ по дисциплине.

г) Вопросы для собеседования по разделу (теме) № 5 «Деловое общение»

1. В чем состоят особенности делового общения?
2. Перечислите основные этапы делового общения.

3. Какие достоинства имеются у деловых бесед?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

### **7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. На промежуточной аттестации по дисциплине применяется механизм квалификационного экзамена. Экзамен имеет структуру квалификационного экзамена и состоит из 2 частей:

- теоретической (компьютерное тестирование);
- практической (решение компетентностно-ориентированной задачи).

На теоретической части экзамена (компьютерное тестирование) проверяются знания и частично – умения и навыки обучающихся. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

На практической части экзамена проверяются результаты практической подготовки: *компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельности)*). Результаты практической подготовки (*компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельности)*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных, кейс-задач или кейсов) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### а) Примеры типовых заданий для теоретической части экзамена (компьютерного тестирования)

Задание в закрытой форме:

«Мозговая атака» относится к управленческим решениям:

1. коллективным
2. единоличным
3. рутинным
4. стандартным

Задание в открытой форме:

\_\_\_\_\_ — это то, что возникает и находится внутри человека, что достаточно общее для разных людей, но в то же время имеет определенное индивидуальное проявление у каждого человека.

Задание на установление правильной последовательности:

Последовательность пирамиды потребностей по А. Маслоу:

- 1) потребности в принадлежности;
- 2) потребности в безопасности;
- 3) физиологические потребности;
- 4) потребности самовыражения;
- 5) потребности признания.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между методом управления и их характеристиками

1. экономические	А. административные
2. социально-психологические	Б. воспитательные
3. организационно-распорядительные	В. направлены на получение прибыли
4. хозяйственные	Г. делегирование

### б) Примеры типовых заданий для практической части экзамена

Компетентностно-ориентированная задача:

У Вас возникли проблемы с заключением важного контракта, от встречи с клиентом зависит очень многое. Вы нервничаете перед встречей и осознаете, что настроены «давить» на собеседника. Однако Вы решаете держать себя в руках и проявить гибкость, терпение и осторожность. Но уже в середине разговора замечаете, что инициатива «ушла» из Ваших рук, и Вас очень умело заставляют соглашаться с теми пунктами контракта, с которыми соглашаться нельзя. Вы чувствуете, что сейчас все развалится, если Вы что-нибудь не предпримите. Вас охватывает чувство безнадежности. Каковы Ваши действия?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– положение П 02.207 «Проектирование и реализация основных профессиональных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическая работа № 1 Типы полномочий	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 2 Определение мотивация к успеху	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 3 Методы принятия эффективных управленческих решений руководителями пищевых производств	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 4 Этапы выработки управленческого решения	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 5 Управление карьерным ростом	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическая работа № 6 Формирование резерва кадров	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 7 Теоретические основы мотивации и стимулирования	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 8 Сущность мотивации трудовой деятельности	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 9 Мотивация поведения и оплата труда персонала	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 10 Организация стимулирования труда на предприятиях	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 11 Поведение человека в организации: общие требования. Корпоративная культура	0,5	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	1	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 12 Построение эффективной команды	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 13 Деловое общение. Фазы делового общения руководителя	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 14 Управленческое общение,	0,5	Выполнил, но не ответил или	1	Выполнил, правильно и полно от-



Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
его функции, назначение		неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе		ветил на все вопросы по практической работе
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся (теоретической части и практической части) используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов для тестирования и одна компетентностно-ориентированная задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов по промежуточной аттестации – 36.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 324 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87107.html> (дата обращения: 13.09.2023). — Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Дейнека, А. В. Современные тенденции в управлении персоналом : учебное пособие / А. В. Дейнека, Б. М. Жуков. — Москва : Академия Естествознания, Южный институт менеджмента, 2009. — 403 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10313.html> (дата обращения: 13.09.2023). — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

3. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2 — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/68732.html> (дата обращения: 13.09.2023). — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

4. Управление персоналом : учебное пособие / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская ; Тюменский индустриальный университет. - Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. - 212 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332> (дата обращения 13.09.2023). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

## 8.2 Дополнительная учебная литература

5. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2001. - 638 с. - Текст : непосредственный.

6. Управление персоналом на производстве : учебное пособие / Под ред. Н. И. Шаталовой, Н. М. Бурносова. - М. : ЮНИТИ, 2003. - 381 с. - Текст : непосредственный.

7. Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73272.html> (дата обращения: 13.09.2023). — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

8. Иванова-Швец, Л. Н. Международные аспекты управления персоналом : учебное пособие / Л. Н. Иванова-Швец. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 188 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10719.html> (дата обращения: 13.09.2023). — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

9. Ричард, Темплар. Правила менеджмента: как ведут себя успешные руководители / Темплар Ричард ; перевод С. Шарпай ; под редакцией Л. Мордвинцевой. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 230 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86788.html> (дата обращения: 13.09.2023). — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

## 8.3 Перечень методических указаний

1. Теоретические и практические аспекты подготовки руководителя пищевых производств : методические указания по выполнению практических занятий для студентов направления подготовки 19.04.02 «Продукты питания из растительного сырья» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. М. А. Заикина. - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 62 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2. Теоретические и практические аспекты подготовки руководителей пищевых производств : методические указания по планированию и выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 19.04.02 «Продукты питания из растительного сырья» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. М. А. Заикина. - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 32 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

## 8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы и монографии в библиотеке университета:

1. Экономист : ежемес. науч.-практ. журн./ учредители : Министерство экономического развития РФ ; редакция журнала "Экономист". - Москва : [б. и.], 1924 - . - Выходит ежемесячно. - ISSN 0869-4672

2. Инновационное управление персоналом : цифровые технологии и развитие креативности / М. С. Санталова, А. В. Борщева, И. В. Соклакова, И. Л. Сурат ; под науч. ред. М. С. Санталовой ; Академия управления и производства. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 208 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698467> (дата обращения: 20.09.2023). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Кафидов, В. В. Методы принятия решений в области управления персоналом и человеческими ресурсами=Decision-making methods in personnel and human resources management / В. В. Кафидов. – Москва : Креативная экономика, 2019. – 134 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599697> (дата обращения: 20.09.2023). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.biblioclub.ru>
2. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина - <http://www.prlib.ru>
4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» - <http://изб.пф/>
5. Электронная библиотека ЮЗГУ - <http://library.kstu.kursk.ru>

Современные профессиональные базы данных:

1. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)» - <http://www.diss.rsl.ru>
2. БД «Polpred.com Обзор СМИ» - <http://polpred.com>
3. БД периодики «East View» - <http://www.dlib.estview.com/>
4. База данных Questel Orbit - <http://www.questel.com>
5. База данных Web of Science - <http://www.apps.webofknowledge.com>
6. База данных Scopus - <http://www.scopus.com/>

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-аналитическая система Science Index – электронный

читальный зал периодических изданий научной библиотеки.

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов,

изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допусаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

*Информационные технологии:*

1 Операционная система Windows.

*Программное обеспечение:*

1 Microsoft Office 2016 (Libre office): режим доступа – свободный.

*Информационные справочные системы:*

1 Справочно-правовая система Консультант Плюс: режим доступа – свободный;

2 Система ГАРАНТ: режим доступа – по подписке.

### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры товароведения, технологии и экспертизы товаров, оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для организации образовательного процесса применяются технические средства обучения: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/1471024МБ/160Gb/сумка/проектор inFocus 1N24+, экран.

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения кафедры товароведения, технологии и экспертизы товаров: мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/1471024МБ/160Gb/сумка/проектор inFocus 1N24+, экран.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инва-

лидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			