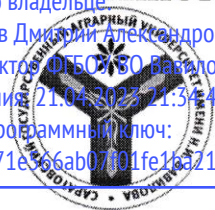


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский аграрный университет
Дата подписания: 21.04.2021 11:54:47
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e36ab07f01fe16a2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

СОГЛАСОВАНО


Заведующий кафедрой


_____/ Попова О.М./

« 18 » март 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. декана факультета


_____/ Попова О.М./

« 21 » март 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина

Направление подготовки

Направленность
(профиль)

Квалификация
выпускника

Нормативный срок
обучения

Форма обучения

**ДОКУМЕНТООБОРОТ И
НОРМИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ
ПРОИЗВОДСТВЕ ПРОДУКТОВ ИЗ
РАСТИТЕЛЬНОГО СЫРЬЯ ДЛЯ РЫНКА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ПИТАНИЯ
19.04.02 Продукты питания из растительного
сырья
Технологии продуктов из растительного сы-
рья для рынка специализированного пита-
ния**

Магистр

2 года

Очная

Разработчик(и): доцент, Белова М.В.



Саратов 2021

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания» является формирование у обучающихся навыков в работе с нормативными документами, регулирующими деятельность по производству и организации выпуска продукции на предприятиях отрасли.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья дисциплина «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1.

Дисциплина базируется на знаниях, имеющихся у обучающихся после изучения следующих дисциплин:

- Русский язык в деловой и научной коммуникации;
- Управление проектами в пищевой промышленности;
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Дисциплина «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания» является базовой для прохождения преддипломной практики и государственной аттестации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Дисциплина «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания» направлена на формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции: и профессиональной компетенции представленных в таблице 1.

Таблица 1.

Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	Обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6	7
1	ПК-6	Способен устанавливать требования к документообороту на предприятии	ПК-6.1 – обеспечивает реализацию технологического процесса на основе технического регламента.	систему документооборота предприятий отрасли, роль документированной информации, законодательное и	самостоятельно заполнять, оформлять и разрабатывать отдельные виды документации по профилю	практическими навыками по составлению и оформлению производственной документации с использованием инфор-

				нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения и особенности подготовки и оформления отдельных видов документации в профессиональной деятельности	работы	мационных технологий
--	--	--	--	--	--------	----------------------

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 2

Объем дисциплины

	Количество часов***						
	Всего	в т.ч. по семестрам					
		1	2	3	4	5	6
Контактная работа – всего, в т.ч.	48,1			48,1			
<i>аудиторная работа:</i>							
лекции	16			16			
лабораторные	х			х			
практические	32			32			
<i>промежуточная аттестация</i>	0,1			0,1			
<i>контроль</i>	х			х			
Самостоятельная работа	27,9			27,9			
Форма итогового контроля	з			з			
Курсовой проект (работа)	х			х			

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Тема занятия. Содержание	Неделя семестра	Аудиторная работа			Самостоятельная работа	Контроль знаний	
			Вид занятия	Форма проведения	Количество часов		Количество часов	Вид
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3 семестр								
Документирование управленческой деятельности и разработка нормативной документации на новую продукцию								
1.	Основные свойства, функции и признаки документа. Структура документа. Реквизиты документов.	1	Л	В	2	-		УО
2.	Организация и технология документационного обеспечения предприятия. Составление и оформление документов: организационных, учредительных и распорядительных документов.	1	ПЗ	Т	2	12	ТК	ПО
3.	Организация и технология документационного обеспечения предприятия. Организация документооборота. Организация информационно - справочного аппарата и контроль исполнения документов. Защищенное документопроизводство. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности	2	ПЗ	Т	2	12	ТК	ПО
4.	Основные свойства, функции и признаки документа. Социальный, правовой и исторический характер документа. Свойства и функции документа.	3	Л	Т	2	-		УО
5.	Оформление отношений работников в сфере профессиональной деятельности Резюме. Заявление на приеме на работу. Трудовой договор (контракт).	3	ПЗ	СЗ	2	8	ТК	ПО
6.	Оформление отношений работников в сфере профессиональной деятельности Трудовой договор (контракт).	4	ПЗ	СЗ	2	8	ТК	ПО
7.	Основные свойства, функции и признаки документа Признаки документа. Информационная емкость и информативность документа.	5	Л	Т	2	12	ТК	ПО
8.	Оформление отношений работников в сфере профессиональной деятельности Личная карточка сотрудника. Трудовая книжка.	5	ПЗ	М	2	8	ТК	ПО

9.	Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки и простоев. Учет отработанного рабочего времени. Табель учета использования рабочего времени (ф. № Т-13).	6	ПЗ	М	2	4	ТК	ПО
10.	Основные свойства, функции и признаки документа. Оригинальность документа. Подлинность документа. Виды фальсификации документов. Копийность документа. Виды копий.	7	Л	Т	2	-		УО
11.	Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки и простоев. Наряд на сдельную работу. Ведомость выработки.	7	ПЗ	М	2	4	ТК	ПО
12.	Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки и простоев. Ведомость учета выполненных работ. Акт о вынужденном простое.	8	ПЗ	М	2	4	ТК	ПО
13.	Основные свойства, функции и признаки документа. Структура документа. Способы документирования. Материальные носители информации. Основные положения по документированию управленческой деятельности.	9	Л	Т	2	-		УО
14.	Разработка технической документации на новые пищевые продукты с пролонгированным сроком хранения. Сертификация и декларирование пищевой продукции.	9	ПЗ	Т	2	4	ТК	ПО
15.	Разработка технической документации на новые пищевые продукты с пролонгированным сроком хранения. Разработка технич. условий (ТУ). Разработка стандартов организации (СТО). Сертификация и декларирование пищевой продукции.	10	ПЗ	В	2	12	РК	ПО
Документооборот и нормирование производственных процессов								
16.	Особенности ведения производственной документации кондитерского производства. Документирование технологического процесса.	11	Л	Т	2	-	ТК	УО
17.	Документирование первичного учета производства продукции на хлебопекарных предприятиях. Учет сырья, полуфабрикатов, материалов, вырабатываемой продукции, брака и отходов/	11	ПЗ	Т	2	6	ТК	ПО
18.	Документирование первичного учета производства продукции на хлебопекарных предприятиях. Оформление актов, накладных. Ведение книги заказов торговой сети. Распоряжение экспедиции на отпуск готовой продукции. Талон на завес тары для готовых изделий. Ведомость отгруженной (отпущенной) готовой продукции	12	ПЗ	Т	2	4	ТК	ПО
19.	Особенности ведения производствен-	13	Л	Т	2	-	ТК	УО

	ной документации кондитерского производства. Унифицированные рецептуры.							
20.	Оформление производственных журналов. Форма N 1 - журнал результатов анализа муки. Форма N 2 - журнал результатов анализа сырья. Форма N 3 - журнал результатов анализа хлебобулочных изделий.	13	ПЗ	Т	2	6	ТК	УО
21.	Оформление производственных журналов. Форма № 3 а — журнал контроля готовых кондитерских изделий и полуфабрикатов. Форма N 4 - журнал рецептов и технологических указаний по сортам изделий. Форма N 5 - журнал передачи стеклянной посуды. Форма N 6 - журнал учета металломагнитной примеси в сырье.	14	ПЗ	Т	2	6	ТК	УО
22.	Особенности ведения производственной документации кондитерского производства. Оформление рецептов разрабатываемых новых кондитерских изделий с пролонгированным сроком хранения.	15	Л	Т	2	-	ТК	УО
23.	Оформление производственных журналов. Форма N 7 - журнал контроля производства. Форма № 7 а — журнал контроля производства кондитерских изделий. Форма N 8 - бланк по качеству готовой продукции. N 9 - бланк по качеству муки Форма N 10 - бланк по качеству сырья.	9	ПЗ	В	2	6	ТК	ПО
24.	Особенности ведения производственной документации кондитерского производства. Отчеты о расходе сырья. Учет расхода сырья в кондитерском производстве по форме 5-к. Учет производственных потерь.	16	Л	Т	2	-	ТК	ПО

Примечание:

Условные обозначения:

Виды аудиторной работы: Л- лекция, ПЗ – практическое занятие.

Формы проведения занятий: В – занятие-визуализация, Т – занятие, проводимое в традиционной форме, М – моделирование.

Виды контроля: ВК – входной контроль, ТК – текущий контроль, РК – рубежный контроль, ВыхК – выходной контроль.

Форма контроля: УО – устный опрос, ПО – письменный опрос, Т – тестирование, Д – доклад, СЗ – ситуационная задача, З – зачет, и др.

5. Образовательные технологии

Организация занятий по дисциплине «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания» проводится по видам учебной работы: практические занятия, текущий контроль.

Реализация компетентного подхода в рамках направления подготовки 19.04.02 Продукты питания из растительного сырья предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Целью практических занятий является выработка практических навыков нормирования и документооборота с целью обеспечения технологической дисциплины на предприятии и организации работ по повышению качества продукции. Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта.

Для достижения этих целей используются как традиционные формы работы – выполнение практических работ, так и интерактивные методы – групповая работа, анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, моделирование, визуализация.

Решение ситуационных задач позволяет обучиться правильной организации исследовательских и проектных работ. В процессе решения задач студент сталкивается с ситуацией вызова и достижения, данный методический прием способствует в определенной мере повышению у обучающихся мотивации как непосредственно к учебе, так и к деятельности вообще.

Метод анализа конкретной ситуации в наибольшей степени соответствует задачам высшего образования. Он более, чем другие методы, способствует развитию у обучающихся изобретательности, умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации.

Групповая работа при анализе конкретной ситуации развивает способности проведения анализа и диагностики проблем. С помощью метода анализа конкретной ситуации у обучающихся развиваются такие квалификационные качества, как умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение коммуницировать, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, поступающую в вербальной форме.

Практические занятия проводятся в специальных аудиториях, оборудованных необходимыми наглядными материалами.

Самостоятельная работа охватывает проработку обучающимися отдельных вопросов теоретического курса, выполнение домашних работ, включающих, анализ конкретных ситуаций, выполнение расчетов и их графическое оформление, подготовку презентаций.

Самостоятельная работа осуществляется в индивидуальном и групповом формате. Самостоятельная работа выполняется обучающимися на основе учебно-методических материалов дисциплины (приложение 2). Самостоятельно изучаемые вопросы курса включаются в вопросы выходного контроля (3 семестр).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература (библиотека СГАУ)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п. 4, таб. 3)
1	2	3	4	5
1.	Делопроизводство [Электронный ресурс] : справочное пособие: https://e.lanbook.com/book/105543	И.Н. Кузнецов.	Москва : Дашков и К, 2017.	Документирование управленческой деятельности и разработка нормативной документации на новую продукцию
2.	Управленческий учет в АПК: методы принятия оптимальных (ключевых) решений : учебник: https://e.lanbook.com/book/134567	Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, А. Х. Каллагова	Владикавказ : Горский ГАУ, 2018	Документооборот и нормирование производственных процессов
3.	Экспертиза хлебобулочных изделий : учебник: https://e.lanbook.com/book/93775	А. С. Романов, Н. И. Давыденко, Л. Н. Шатнюк, И. В. Матвеева.	Санкт-Петербург : Лань, 2017.	Документооборот и нормирование производственных процессов
4.	Практикум ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: https://e.lanbook.com/book/133046	Н. И. Демченко	Брянск : Брянский ГАУ, 2018	Документирование управленческой деятельности и разработка нормативной документации на новую продукцию.
5.	Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учебное пособие: https://e.lanbook.com/book/133617	Г. И. Угланова	пос. Караваяево : КГСХА, 2017	Документооборот и нормирование производственных процессов

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п. 4, таб. 3)
1	2	3	4	5
1.	Научные основы производства продуктов питания: учебное пособие для высшего профессионального образования http://oreluniver.ru/file/chair/thkimp/study/Koryachkina_nauch_osnovy.pdf	С.Я. Корячкина, О.М. Пригарина.	Орел: ФГБОУ ВПО «Госуниверситет-УНПК», 2011.	Документооборот и нормирование производственных процессов
2.	Конфиденциальное делопроизводство и защита коммерческой тайны: курс лекций: учебное https://e.lanbook.com/book/97698 . — Загл. с экрана.	А.Н. Кришталюк.	Орел: , 2014.	Документирование управленческой деятельности и разработка нормативной документации на новую продукцию

3.	Документирование управленческой деятельности. Делопроизводство: краткий курс	В. А. Спивак	СПб.: Питер, 2010	Документирование управленческой деятельности и разработка нормативной документации на новую продукцию
4.	Технохимический контроль производства овощных консервов [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/60193 .	Т.Ф. Киселева, Ю.Ю. Миллер, Е.А. Вечтомова.	Кемерово : КеМГУ, 2014	Документооборот и нормирование производственных процессов
5.	Технохимический контроль на предприятиях отрасли. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие: https://e.lanbook.com/book/71666	Н.Г. Кульнева	Воронеж : ВГУИТ, 2015	Документооборот и нормирование производственных процессов
6.	Правила организации и ведения технологического процесса на хлебопекарных предприятиях: http://sudact.ru/law/pravila-organizatsii-i-vedeniia-tekhnologicheskogo-protsessa-na/		М.: ГНИИХП, 1999	Документооборот и нормирование производственных процессов
7.	Делопроизводство (документационное обеспечение управления) [Электронный ресурс] : учебное пособие: https://e.lanbook.com/book/44261	Л.М. Чернецкая	Томск : ТГУ, 2013	Документирование управленческой деятельности и разработка нормативной документации на новую продукцию

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- <http://www.fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
- <http://www.sgau.ru/> - официальный сайт университета
- <http://moodle.sgau.ru/> - ЭИОС университета

г) периодические издания

Научный журнал Уральского института - филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации "Вопросы управления" <http://journal-management.com/>

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета <http://read.sgau.ru/biblioteka/>

Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. «Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>.

Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>.

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». <http://window.edu.ru>.

Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

6. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>.

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт». Учебники и учебные пособия от ведущих научных школ. Тематика: «Бизнес. Экономика», «Информатика», «Прикладные науки. Техника», «Языкознание. Иностранные языки». Доступ - после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к Internet.

7. Электронно-библиотечная система Znanium.com. <https://znanium.com/>.

Современный подход образовательному процессу в едином виртуальном пространстве библиотекам, студентам, профессорско-преподавательскому составу. Круглосуточный доступ к ЭБС из любой точки при наличии подключения к интернету. Соответствие ФГОС ВПО 3-го поколения

8. Электронно-библиотечная система IPRbooks.
<http://www.iprbookshop.ru/>

Научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.

ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин —

учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами.

9. Библиотека нормативно-технической литературы <http://www.tehlit.ru/>
10. Электронная библиотека нормативно-технической документации <https://www.technormativ.ru/>
11. Патентные базы данных <http://www.rupto.ru/> ,
12. Патентные базы данных <http://www.1fips.ru/>
13. Поисковая система **Google**. Режим доступа: <https://www.google.ru/>
14. Поисковая система **Mail.ru**. Режим доступа: <https://mail.ru/>
15. Поисковая система **Рамблер**. Режим доступа: <https://www.rambler.ru/>
16. Поисковая система **Яндекс**. Режим доступа: <https://www.yandex.ru/>

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

Использование информационных технологий при изучении дисциплины «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания» предусмотрено.

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая)
1	2	3	4
1	Все темы дисциплины	Microsoft Office Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов. Сублицензионный договор № 201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г. Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.	Вспомогательная
2	Все темы дисциплины	Kaspersky Endpoint Security Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.	Вспомогательная

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации необходимы аудитории с меловыми или маркерными досками, достаточным количеством посадочных мест и освещенностью. Для использования медиаресурсов необходимы проектор, экран, компьютер или ноутбук, по возможности – частичное затемнение дневного света.

Для проведения практических занятий по дисциплине «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания» на кафедре «Технологии про-

дуктов питания» имеются аудитории №№ 206-С и 03, оснащенные необходимым оборудованием и в которых имеется техническая возможность демонстрации медиа-ресурсов.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, выполнения курсовой работы, текущего контроля, контроля самостоятельной работы и промежуточной аттестации имеются аудитории №№ 206-С и 03.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 206-С, 332 и читальный зал библиотеки) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования имеется помещение № 153-С.

8. Оценочные материалы

Оценочные материалы, сформированные для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания» разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Оценочные материалы представлены в приложении 1 к рабочей программе дисциплины и включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы представлен в приложении 2 к рабочей программе по дисциплине «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания».

10. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания».

Методические указания по изучению дисциплины «Документооборот и нормирование деятельности при производстве продуктов из растительного сырья для рынка специализированного питания включают в себя:

- Методические указания по выполнению практических работ.

Методические указания по выполнению практических работ оформляются в соответствии с приложением 4.

*Рассмотрено и утверждено на заседании
кафедры «Технологии продуктов питания»
«18» мая 2021 года (протокол №9).*