



## **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов теоретических аспектов организации винного сервиса и практических аспектов профессиональной этики организации винного сервиса в ресторанном деле

Задачи дисциплины:

- Задачей курса является не только приобретение теоретических знаний, но и умение реализовать свой потенциал (знания, умений, опыт, личностные качества) на практике для успешной деятельности в профессиональной и социальной сфере, осознавая ответственность за её результаты.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Организация винного сервиса в ресторанном деле» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 2 семестре.

Изучению дисциплины «Организация винного сервиса в ресторанном деле» предшествует освоение дисциплин (практик):

Основы кулинарного мастерства.

Освоение дисциплины «Организация винного сервиса в ресторанном деле» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Ознакомительная практика;

Технологическая практика;

Организация производства и обслуживания в ресторанном деле;

Инновационные технологии и оборудование в ресторанном деле;

Продвижение в ресторанном деле.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

**- ПК-6 Способен контролировать и оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; Трудовое законодательство Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; Специализированные компьютерные программы, используемые на предприятиях питания; Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания

Студент должен уметь:

Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах, навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний в трудовом коллективе, английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов предприятия питания; Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания; Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками: оценки материальных ресурсов, функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов); планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания; формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов)

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Второй семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
Лабораторные занятия	20	20
Лекционные занятия	10	10
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>		
Зачет		+
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

#### Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Второй семестр	Третий семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Лекционные занятия	2	2	
Лабораторные занятия	2	2	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
Зачет	4		4
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Второй семестр, Всего</b>	<b>72</b>	<b>10</b>		<b>20</b>	<b>42</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Предмет</b>	<b>16</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>10</b>
Тема 1	История становления винного сервиса	16	2		4	10
<b>Раздел 2</b>	<b>Организация винного сервиса в мире</b>	<b>20</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>12</b>
Тема 2	Организация винного сервиса в мире	20	4		4	12

<b>Раздел 3</b>	<b>Современные тенденции организация винного сервиса</b>	<b>20</b>	<b>2</b>		<b>8</b>	<b>10</b>
Тема 3	Современные тенденции организация винного сервиса	20	2		8	10
<b>Раздел 4</b>	<b>Организация винного сервиса в России</b>	<b>16</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>10</b>
Тема 4	Организация винного сервиса в России	16	2		4	10

### Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	История развития ресторанного бизнеса. Понятие «гостеприимство». Эволюция индустрии гостеприимства Древний мир: Греция и Рим, Средние века (создание профессиональной гильдии кулинаров), кофейни 16в., постоялый дворы, таверны, французская революция и развитие кулинарного искусства. Открытие первых ресторанов. М.Буланже – «отец» современного ресторана. Антуан Бовилье . 19 в. – Цезарь Ритц (управляющий отеля), Огюст Эскофье («император кухни»)
Тема 2	Мир современного ресторана: тенденции и развитие. Красный гид Мишлен. Расположение ресторана и его атмосфера. Классификация ресторанов. Развлечения как деловая необходимость.

Тема 3	<p>Философия сервиса: внимание к мелочам. Качественный сервис в ресторанах fine dining, casual dining, кейтеринг-сервис. Создание интернет-сервиса в области кулинарии.</p> <p>Проведение тренингов для персонала: как нужно работать, чтобы гость остался довольным, как должен выглядеть официант, что должен при себе иметь, как должен вести себя в гостевой зоне, что нужно делать перед началом работы и т.д.</p> <p>Клиентоориентированность, индивидуальный подход к каждому гостю.</p> <p>Мотивационные программы для гостей (подарки от ресторана, специальная бонусная программа).</p> <p>Сервис как признание самоценной значимости человека. Признание значимости человека в зависимости от личных способностей, квалификации и индивидуальных качеств личности. Манеры, вежливость, тактичность, чуткость, уважение, самоконтроль.</p> <p>Хорошие манеры как способ проявления уважения к окружающим людям.</p> <p>Этикетные формы регуляции дистанции между партнерами общения (дистантная, фамильярная форма обращения). Межличностная дистанция в процессе коммуникации (указание на степень официальности, формальности ситуаций). Понятие «соответствия» в деловом общении. Формирование и поддержание авторитета разнообразными публичными средствами воздействия на общественное мнение</p>
Тема 4	Формирование и поддержание авторитета разнообразными публичными средствами воздействия на общественное мнение

### Тематическое планирование (заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Всего</b>	<b>68</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>64</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Предмет</b>	<b>14,5</b>	<b>0,5</b>			<b>14</b>
Тема 1	История становления винного сервиса	14,5	0,5			14
<b>Раздел 2</b>	<b>Организация винного сервиса в мире</b>	<b>16,5</b>	<b>0,5</b>			<b>16</b>
Тема 2	Организация винного сервиса в мире	16,5	0,5			16

<b>Раздел 3</b>	<b>Современные тенденции организация винного сервиса</b>	<b>14,5</b>	<b>0,5</b>			<b>14</b>
Тема 3	Современные тенденции организация винного сервиса	14,5	0,5			14
<b>Раздел 4</b>	<b>Организация винного сервиса в России</b>	<b>22,5</b>	<b>0,5</b>		<b>2</b>	<b>20</b>
Тема 4	Организация винного сервиса в России	22,5	0,5		2	20

На промежуточную аттестацию отводится 4 часов.

### Содержание дисциплины (заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	История развития ресторанного бизнеса. Понятие «гостеприимство». Эволюция индустрии гостеприимства Древний мир: Греция и Рим, Средние века (создание профессиональной гильдии кулинаров), кофейни 16в., постоялый дворы, таверны, французская революция и развитие кулинарного искусства. Открытие первых ресторанов. М.Буланже – «отец» современного ресторана. Антуан Бовилье . 19 в. – Цезарь Ритц (управляющий отеля), Огюст Эскофье («император кухни»)
Тема 2	Мир современного ресторана: тенденции и развитие. Красный гид Мишлен. Расположение ресторана и его атмосфера. Классификация ресторанов. Развлечения как деловая необходимость.

Тема 3	<p>Философия сервиса: внимание к мелочам. Качественный сервис в ресторанах fine dining, casual dining, кейтеринг-сервис. Создание интернет-сервиса в области кулинарии.</p> <p>Проведение тренингов для персонала: как нужно работать, чтобы гость остался довольным, как должен выглядеть официант, что должен при себе иметь, как должен вести себя в гостевой зоне, что нужно делать перед началом работы и т.д.</p> <p>Клиентоориентированность, индивидуальный подход к каждому гостю.</p> <p>Мотивационные программы для гостей (подарки от ресторана, специальная бонусная программа).</p> <p>Сервис как признание самоценной значимости человека. Признание значимости человека в зависимости от личных способностей, квалификации и индивидуальных качеств личности. Манеры, вежливость, тактичность, чуткость, уважение, самоконтроль.</p> <p>Хорошие манеры как способ проявления уважения к окружающим людям.</p> <p>Этикетные формы регуляции дистанции между партнерами общения (дистантная, фамильярная форма обращения). Межличностная дистанция в процессе коммуникации (указание на степень официальности, формальности ситуаций). Понятие «соответствия» в деловом общении. Формирование и поддержание авторитета разнообразными публичными средствами воздействия на общественное мнение</p>
Тема 4	Формирование и поддержание авторитета разнообразными публичными средствами воздействия на общественное мнение

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Литература для самостоятельной работы студентов**

1. Романова Н. К., Селю Е. С., Решетник О. А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания» очной и заочной формы обучения, - Казань: , 2016. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/595652>

2. Тришканова И. Е. Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2018. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=25389>

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

#### **Второй семестр (42 ч.)**

Вид СРС: Выполнение индивидуального задания (14 ч.)

Выполнение индивидуального задания предусматривает описание и расчет необходимого комплекса мероприятий по заданию преподавателя.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (14 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вид СРС: Лабораторная работа (подготовка) (14 ч.)

Вид учебного занятия, направленный на углубление и закрепление знаний, практических навыков, овладение методикой и техникой эксперимента. При подготовке осуществляется изучение теоретического материала, изучение методики эксперимента, выполнение конспекта к лабораторной работе.

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)**

#### **Всего часов самостоятельной работы (64 ч.)**

Вид СРС: Выполнение индивидуального задания (24 ч.)

Выполнение индивидуального задания предусматривает описание и расчет необходимого комплекса мероприятий по заданию преподавателя.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (14 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вид СРС: Лабораторная работа (подготовка) (26 ч.)

Вид учебного занятия, направленный на углубление и закрепление знаний, практических навыков, овладение методикой и техникой эксперимента. При подготовке осуществляется изучение теоретического материала, изучение методики эксперимента, выполнение конспекта к лабораторной работе.

### **7. Тематика курсовых работ(проектов)**

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## **8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации**

### **8.1. Компетенции и этапы формирования**

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
ПК-6	1 курс, Второй семестр	Зачет	Раздел 1: Предмет.
ПК-6	1 курс, Второй семестр	Зачет	Раздел 2: Организация винного сервиса в мире.
ПК-6	1 курс, Второй семестр	Зачет	Раздел 3: Современные тенденции организация винного сервиса.
ПК-6	1 курс, Второй семестр	Зачет	Раздел 4: Организация винного сервиса в России.



## 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

## 8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Предмет

ПК-6 Способен контролировать и оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания

1. Этика: основной круг проблем
2. Универсальное значение морали в жизни
3. Структура морали
4. Миссия, цели и задачи этики в ресторанном бизнесе
5. Современные проблемы развития индустрии гостеприимства
6. Этикет предпринимательской деятельности

Раздел 2: Организация винного сервиса в мире

ПК-6 Способен контролировать и оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания

1. История развития ресторанного бизнеса
2. Понятие «гостеприимство»
3. Эволюция индустрии гостеприимства
4. Личностный профиль первых рестораторов. М.Буланже – «отец» современного ресторана.
5. Личностный профиль первых рестораторов. Огюст Эскофье («император кухни»).
6. Анализ ресторанного обслуживания в Европе
7. Анализ ресторанного обслуживания на Востоке

Раздел 3: Современные тенденции организация винного сервиса

ПК-6 Способен контролировать и оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания

1. Этикет как способ обращения внимания на себя. Формирование имиджа работника ресторана
2. Философия сервиса
3. Корпоративная этика": генезис, особенности, социальные последствия. Классификация этических кодексов
4. Этикет как признание и поддержание значимости человека
5. Пандемия, выживание
6. Фамильярность, вульгарность, грубость, льстивость, моветон как явления современной культуры

#### Раздел 4: Организация винного сервиса в России

ПК-6 Способен контролировать и оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания

1. Первые рестораны в России. «Славянский базар».
2. XX век – индустрия быстрого обслуживания
3. Классификация ресторанов. Развлечения как деловая необходимость
4. Понятие «корпоративная этика». Основные характеристики
5. Социальные последствия корпоративной этики
6. Анализ ресторанного обслуживания в России

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

##### **Второй семестр (Зачет, ПК-6)**

1. Этика в ресторанного бизнесе
2. История гостеприимства
3. Ресторанный сервис: историческая перспектива
4. Имидж работника ресторана
5. Этикет приветствия и представления
6. Этикет делового общения
7. Служебный этикет
8. Манеры поведения
9. Языковые нормы делового общения
10. Корпоративная культура
11. Культура питания вне дома
12. Сервис как призвание и поддержание значимости человека
13. Личностные профиль: известные рестораторы
14. Предметно-пространственная среда как объект эргодизайна
15. Традиции и ритуалы организации
16. Красный гид Мишлена
17. Виды сервиса
18. Требования к приему гостей
19. Счета и расчеты
20. Понятие о меню. Обслуживание гостей напитками
21. Организация и проведение мероприятий
22. Культура и дизайн стола
23. Сервис напитков
24. Ресторанный сервис и музыка
25. Ресторанный сервис и кино

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

## 9. Перечень учебной литературы

1. Тришканова И. Е. Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2018. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=25389>

2. Романова Н. К., Селю Е. С., Решетник О. А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания» очной и заочной формы обучения, - Казань: , 2016. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/595652>

3. Горелова И. Е. Безалкогольные напитки [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов ВУЗов и ССУЗов, изучающих дисциплину «Товароведение продовольственных товаров», - Липецк: , 2006. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/145399>

## 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?Id=7940](http://elibrary.ru/title_about.asp?Id=7940), <http://www.foodprom.ru> - Пиво и напитки

2. <http://elibrary.ru/contents.asp?Titleid=7945>; <http://www.foodprom.ru> - Пищевая Промышленность

## 11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

	<p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
<p>Лабораторные занятия</p>	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p>

	<p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p>

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. 1С:Предприятие. Пищевая промышленность. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Договор №2848 от 7.05.2010 г.

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

#### Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
3. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лабораторных занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.