

к ОПОП по профессии
43.01.09 Повар (кондитер)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 Основы калькуляции и учета

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер», приказ Минобрнауки России № 1569 от 09 декабря 2016 г

Организация – разработчик: ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

Разработчик: Быкова Лилия Анатольевна, преподаватель спецдисциплин, высшая квалификационная категория.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и имеет связь с дисциплинами ОП 04. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности и со всеми профессиональными модулями.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5 | <ul style="list-style-type: none">-вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;-составлять товарный отчет за день;-определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;-принимать оплату наличными деньгами;-принимать и оформлять безналичные платежи;-составлять отчеты по платежам. | <ul style="list-style-type: none">-виды учета, требования, предъявляемые к учету;- задачи бухгалтерского учета;-предмет и метод бухгалтерского учета;-элементы бухгалтерского учета;-принципы и формы организации бухгалтерского учета- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;-правила документального оформления движения материальных ценностей;- источники поступления продуктов и тары; |

| | | |
|-------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров; -методику осуществления контроля за товарными запасами; -понятие и виды товарных потерь, методику их списания; -методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов; - понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц; - порядок оформления и учета доверенностей; - ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей; - правила торговли; - виды оплаты по платежам; - виды и правила осуществления кассовых операций; - правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты; - правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями. |
| ОК 01 | <p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> | <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| | Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | деятельности |
| ОК 02 | <p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p> | <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК 04 | <p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | <p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p> | <p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p> |
| ОК 06 | <p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p> | <p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p> |
| ОК 07 | <p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p> | <p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p> |
| ОК 09 | <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> | <p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | Использовать современное программное обеспечение | программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Объем образовательной программы | 52 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | 18 |
| самостоятельная работа | 6 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | <i>4</i> |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы калькуляции и учета

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|--|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | 52 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| | Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция) Источники информации Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ | 1 | |
| Тема 2. Ценообразование в общественном питании | Содержание учебного материала | | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| | Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства | 2 | |
| Тема 3. Ценообразование в общественном питании | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета. План-меню, его назначение, виды, порядок составления | | |
| Тема 4. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий как основной нормативный документ для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд | | |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| | Содержание учебного материала | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| Тема 5. Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий | Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий как основной нормативный документ для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода мучных и кондитерских изделий | | |
| | Практические занятия № 1 | 14 | |
| | 1. Работа со Сборником рецептов: - расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| | - определение процентной доли потерь при различных видах обработки сырья | 2 | |
| | 2. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день | 2 | |
| | 3. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. | 2 | |
| | 4. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. | 2 | |
| | 5. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. | 2 | |
| 6. Оформление калькуляционных карточек. | 2 | | |
| | 2 | | |
| Тема 6. Материальная ответственность. | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Ответность материально-ответственных лиц. Контроль за товарными запасами. | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| Тема 7. Инвентаризация | Содержание учебного материала | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| | Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) | 0,5 | |
| | 1. Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора) 2. Изучение Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" Источники информации 1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации). 2. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/ | | |
| Тема 8. Учет сырья, продуктов в кладовых организаций питания | Содержание учебного материала Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания. Источники поступления продуктов на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| Тема 9. Учет сырья, тары в кладовых организаций питания | Содержание учебного материала Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания. Источники поступления тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков. Организация количественного учета тары в кладовой, порядок ведения товарной книги. Документальное оформление тары | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| | Практические занятия № 2 | | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 |
| | 1.Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания | 2 | 4.2-4.5 5.2-5.5 |
| | 2.Составление товарного отчет за день. | 2 | ОК1-5, 9, 10 |
| Тема 10. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания | Содержание учебного материала Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания. Документальное оформление поступления сырья на производство. | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| Тема 11. | Содержание учебного материала | 2 | ПК 1.2-1.5 |

| | | | |
|---|--|------------|--|
| Учет продуктов на производстве, отпуска реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания | Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе | | 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| | Практическое занятие № 3 1. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве. | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| Тема 12. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций | Содержание учебного материала | | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| | Правила торговли. Виды оплаты по платежам. Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями. Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций. | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| Тема 13. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций | Содержание учебного материала | 2 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 |
| | Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира Самостоятельная работа обучающихся Изучение Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей, «Типовых правил эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением», Правил розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. Источники информации 1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/ 2. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/ Правила розничной торговли текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. | 0,5 | |

| | | | |
|---------------|---|-----------|--|
| | http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznicnoj_torgovli/ | | |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| Всего: | | 52 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доской электронной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами: компьютером.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Основные источники:

1. Жабина С.Б. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании (2-е изд., стер.) учебник.-М.: Издательский центр «Академия», 2017.-336 с.
2. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2017.-176с.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32., Ст.3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть вторая от 26 января 1996г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5, ст.410.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197- ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
5. 5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ // СЗ РФ. 2002. №1. Ст. 1.
6. Закон о защите прав потребителей 2015 г.

Интернет-ресурсы:

1. <http://fcior.edu.ru/> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
2. <http://www.consultant.ru/>
3. Электронная библиотека <http://znanium.com/>

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -виды учета, требования, предъявляемые к учету; - задачи бухгалтерского учета; - предмет и метод бухгалтерского учета; - элементы бухгалтерского учета; - принципы и формы организации бухгалтерского учета - особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании; - основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе; - формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию; - требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов; - права, обязанности и ответственность главного бухгалтера; - понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства; - Понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета. - сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления; - правила документального оформления движения материальных ценностей; - источники поступления продуктов и тары; - правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров; - методику осуществления контроля за товарными запасами; - понятие и виды товарных потерь, методику их списания; - методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов; - понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц; - порядок оформления и учета доверенностей; - ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей; - правила торговли; - виды оплаты по платежам; - виды и правила осуществления кассовых операций; | <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных ответов, - тестирования. |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты; - правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями; | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве, -оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; -составлять товарный отчет за день; - определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья; - составлять план-меню, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико-технологическими картами; -рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки; -участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве; -пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями; -принимать оплату наличными деньгами; -принимать и оформлять безналичные платежи; -составлять отчеты по платежам | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность расчетов</p> <p>-Соответствие требованиям НДС и т.д</p> | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачет |

