МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«МЕДНОГОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Г. МЕДНОГОРСКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ В Г.КУВАНДЫКЕ

(ФИЛИАЛ ГАПОУ МИК В Г.КУВАНДЫКЕ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

Рабочая программа учебной дисциплиныОП.05 Основы калькуляции и учета разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии: 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Год начала подготовки: 2021

Организация-разработчик: Филиал ГАПОУ МИК в г. Кувандыке

Разработчик: Зограбян Ю.Б. преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в профессию, с дисциплинами ОП 02. Товароведение продовольственных товаров, ОП 03. Техническое оснащение и организация рабочего места.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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 | -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 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. | -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;  - 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 | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.  Составить план действия.  Определять необходимые ресурсы.  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.  Реализовать составленный план.  Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.  Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.  Методы работы в профессиональной и смежных сферах.  Структура плана для решения задач.  Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Определять задачи поиска информации  Определять необходимые источники информации  Планировать процесс поиска  Структурировать получаемую информацию  Выделять наиболее значимое в перечне информации  Оценивать практическую значимость результатов поиска  Оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности  Приемы структурирования информации  Формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления документов. |
| ОК 06 | Описывать значимость своей профессии  Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии | Сущность гражданско-патриотической позиции  Общечеловеческие ценности  Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07 | Соблюдать нормы экологической безопасности  Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности  Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности  Пути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  Использовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации  Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональ-ной деятельности |
| ОК 10 | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые профессиональные темы  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | | **58** |
| в том числе: | | |
| теоретическое обучение | 36 | |
| лабораторные занятия | - | |
| практические занятия | 12 | |
| Консультации | 4 | |
| Самостоятельная работа | 6 | |
| **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачёта | | |

**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 часов** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| **1** | | **2** | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Учет на предприятиях общественного питания** | | | **12** |  |
| **Тема 1.1**  **Хозяйственная деятельность предприятия общественного питания** | **Содержание учебного материала** | | **5** |
| 1.Организация бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания | | 2 | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 2. Материальная ответственность: понятие, виды | | 1 |
| **Практическое занятие:** | | **1** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| Составление договора о материальной ответственности | | 1 |
| **Самостоятельная работа** | | **1** |
| «Виды материальной ответственности (на примере базового предприятия) | | 1 |
| **Тема 1.2**  **Документы учета** | **Содержание учебного материала** | | **7** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 1. Понятие о документах учета продукции.  Правила хранения документов | | 2 |
| 2.Требования, предъявляемые к оформлению документов. Реквизиты, заполняемые в документах. Способы исправления ошибок в документах | | 2 |
| **Практические занятия** | | **1** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 1. Оформление первичных документов | | 1 |
| **Консультации** | | **1** |
| 1. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании | | 1 |
| **Самостоятельная работа:** | | **1** |
| 1.Подготовить сообщение по теме: «Виды документов производства, применяемых на базе практики» | | 1 |
| **Раздел 2. Калькуляция на предприятиях общественного питания** | | | **42** |  |
| **Тема 2.1.**  **Торговые вычисления** | **Содержание учебного материала** | | ***9*** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 1.Вычисление процентной суммы и процентной таксы. Процентные вычисления | | 1 |
| 2.Нахождение средних величин, нахождение средневзвешенной цены | | 2 |
| 3.Определение потребности в сырье, отходов и потерь при хранении, транспортировке и ведении технологического процесса | | 1 |
| **Практические занятия** | | **4** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 1. Арифметические действия с различными измерителями  Расчет необходимого количества продуктов | | 2 |
| 2. Процентные вычисления. Товарные вычисления | | 2 |
| **Самостоятельная работа:** | | **1** |
| 1.Выполнение расчетных задач по пройденной теме | | 1 |
| **Тема 2.2**  **Сборники рецептур** | **Содержание учебного материала** | | **8** |  |
| 1 . Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий | | 1 | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 2.Нормы вложения массой брутто и нетто | | 1 |
| 3.Варианты закладки. Сезонные корректировки закладки сырья. Таблицы для дополнительных расчетов закладки сырья. Выход готовых блюд и кулинарных изделий. | | 2 |
| 4.Сборник рецептур мучных кондитерских изделий. Построение Сборника | | 2 |
| **Консультации:** | | **1** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| Работа со Сборником рецептур: расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства. | | 1 |
| **Самостоятельная работа:** | | **1** |  |
| Подготовка сообщений по темам:  Расчёт расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий при обработке овощей, грибов, плодов, ягод, орехов; | | 1 |
| **Тема 2.3.**  **Ценообразование и калькуляция на предприятиях общественного питания** | **Содержание учебного материала** | | **13** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 1. Понятие цены. Виды цен, применяемых в общественном питании | | 2 |
| 2.Калькуляция, назначение, заполнение, срок действия. Корректировка цен в калькуляционной карточке | | 2 |
| 3.План-меню, меню, продажные цены\*\* | | 2 |
| 4.Наряд-заказ, порядок составления | | 2 |
| **Практические занятия:** | | **4** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 1.Составление калькуляции блюд | | 2 |
| 2.Составление калькуляции кондитерских изделий | | 2 |
| **Консультации:** | | **1** |
| Торговая наценка. Факторы, влияющие на размер торговой наценки. | | 1 |
| **Тема 2.4.**  **Учет сырья и**  **готовой**  **продукции** | **Содержание учебного материала** | | **12** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 1.Документальное оформление поступления и отпуска продуктов из кладовой | | 2 |
| 2.Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери | | 2 |
| 3.Порядок проведения инвентаризации продуктов и тары в кладовой и на производстве, ее документальное оформление | | 2 |
| 4.Документальное оформление отпуска готовых блюд из производства, с раздачи | | 2 |
| **Практические занятия** | | **2** | ОК 1-7, 9,10  ПК 1.1-1.5  ПК 2.1-2.8  ПК 3.1-3.6  ПК 4.1-4.5  ПК 5.1-5.5 |
| 1.Документальное оформление результатов инвентаризации | | 1 |
| 2.Документальное оформление и учет отпуска готовой продукции | | 1 |
| **Консультации:** | | **1** |
| Учет сырья и готовой продукции на предприятие общественного питания. | | 1 |
| **Самостоятельная работа:** | | **1** |
| Подготовить сообщение по темам: «Источники поступления продуктов и тары. Прием товара по количеству и качеству», «Документальное оформление поступления сырья», «Учет товарных потерь вследствие естественной убыли»  Подготовить презентацию «Планирование меню» | | 1 |
|  | **Дифференцированный учет:** | | **1** |  |
| **Всего:** | | | **50/5** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»,

наименование кабинета из указанных в п.6.1 ПООП

оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания:**

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 25 апр. 2016 г.]. – М.: Рид Групп, 2016. – 256 с. – (Законодательство России с комментариями к изменениями).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. – М.: ЭЛИТ, 2016. – 880 с.
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
6. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
7. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
9. ГОСТ Р 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия"
10. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М.Бурдюгова, А.В. Колесова.- 3-е изд. Стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 336 с.
11. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2013.-176с.
    * 1. **Электронные издания:**
12. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/>
13. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей»
14. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/>
15. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
16. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/>

# 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>/

#### Правила продажи отдельных видов товаров  (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утврждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. <http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznichnoj_torgovli/>

#### Правила розничной торговли текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. <http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznichnoj_torgovli/>

1. [http://economy.gov.ru](http://economy.gov.ru/)
2. [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)
3. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| -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;  - правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;  - правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями; | Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.  Не менее 75% правильных ответов.  Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,  полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии | **Текущий контроль**  **при проведении:**  -письменного/устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы  **Промежуточная аттестация**  в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:  -письменных/ устных ответов,  -тестирования. |
| - 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 атвтоматизации при расчетах с потребителями;  -принимать оплату наличными деньгами;  -принимать и оформлять безналичные платежи;  -составлять отчеты по платежам | Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям  -Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.  -Точность расчетов  -Соответствие требованиям НД  и т.д. | **Текущий контроль:**  - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;  - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:  презентаций  - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий  **Промежуточная аттестация**:  - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене |