**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Барышский индустриально- технологический техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 5 ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

Профессия: **43.01.09** **«Повар, кондитер»**

Барыш

2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 5 «Основы калькуляции и учета» разработана на основе ФГОС СПО по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер», утвержденного и приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1569.

**РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ**

Цикловой методической комиссии И.О директора ОГБПОУ БИТТ

(Протокол от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г № \_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Черник Д.В.

Председатель ЦМК «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ю Погодина

Разработчики: Дормидонтова Н.Н.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ……………..ДИСЦИПЛИНЫ……………………………………………………………………...4**

1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……………………...8**
2. **условия реализации УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ………………………….13**
3. **Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ ДИЧЦИПЛИНЫ……………………….………………………………………………………….16**
4. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 5 «Основы калькуляции и учета»**

* 1. **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы;**

Учебная дисциплина ОП 5 «Основы калькуляции и учета» является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, 0К 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10 ПК1.2 – 1.6, ПК 2,2 – 2,8, ПК 3.2- 3,5, ПК 5, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 20.

* 1. ***Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины***

*В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания*

**В рамках программы дисциплины обучающийся осваивают умения и знания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК,ЛР** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01.  Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.  . | 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.  Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | 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.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | 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.  Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива  Психология личности Основы проектной деятельности |
| ОК 5.  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | И Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы | О Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов. |
| ОК 06.  Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе  общечеловеческих  ценностей. | 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.  Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | 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.  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных  задач. Использовать современное  программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10.  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | 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 |
| ПК 1.2-1.6,  ПК 2.2-2.8,  ПК 3.2 - 3.5,  ПК 4.2 - 4.5,  ПК 5.5 | Рассчитывать стоимость кулинарной и кондитерской продукции собственного производства. Вести учет реализованной кулинарной и кондитерской продукции. | Правила торговли. Виды оплаты по платежам Правила и порядок расчета потребителей при оплате наличными деньгами, при безналичной форме оплаты. |
| ПК 5.3 | Оформлять заявки на продукты, расходные материалы, необходимые для приготовления кулинарной и кондитерской продукции. | Правила расчета потребности в сырье и пищевых продуктах. |
| ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | -взаимодействовать со службой обслуживания другими структурными подразделениями организациипитания;организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала; | -Требования к профессиональным, деловым и личностным качествам руководителя структурного подразделения; |
| ЛР 5 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | -  управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; | применять в расчетах и отчетности традиции многонационального российского государства. |
| ЛР13 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | - пользоваться дополнительной информацией | - выбирать различные источники, способы и приемы |
| ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | применять практические навыки и информационные технологии в профессиональной деятельности-коротко и лаконично объяснять суть своей работы, демонстрировать ее достоинства, анализировать возникшие затруднения, делать выводы. | - виды 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; |
| ЛР 19 Активно применяющий полученные знаний на практике | - с первого взгляда точно определять качество учета и контроля отчетности на современном этапе; 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; |
| ЛР 20 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения. | -анализировать производственную ситуацию нести материальной ответственность правильно документально оформлять, отчетность;  - порядок оформления и учета доверенностей; | - нормативную и специальную литературу; |

При реализации учебной дисциплины ОП 5 «Основы калькуляции и учета», допускается использование дистанционных образовательных технологий электронных и цифровых образовательных серверов и платформ , работающих в онлайн –режиме.

Темы для дистанционного обучения: Методы и задачи бухгалтерского учета в общественном питании

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05. ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем**  **часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | **62** |
| **Самостоятельная работа** | **2** |
| **Обязательная учебная нагрузка** | **60** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | **30** |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | **30** |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| Контрольная работа |  |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме**  **дифференцированного зачета** |  |

**2.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05. ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | | **Осваиваемые**  **элементы**  **компетенций** |
| **теория** | **практика** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Тема 1.**  **Методы и задачи бухгалтерского учета в общественном питании** | **Содержание учебного материала** | **7** |  |  |
| Задачи бухгалтерского учета в общественном питании. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета | 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** |
| Организация бухгалтерского учета.Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности | 2 |
| Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов | 2 |
| Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса | 1 |
| **Тема 2.**  **Ценообразование и калькуляция в**  **общественном**  **питании** | **Содержание учебного материала** | **7** | **12** |  |
| Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций 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** |
| План-меню, его назначение, виды, порядок составления | 1 |
| Расчет необходимого количества продуктов, сборник рецептур блюд и кулинарных изделий | 2 |
| Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства.Расчет количества сырья по нормаивам. | 2 |
| **В том числе практических занятий:**  ***Практическое занятие № 1***  Составить план-меню |  | 4 |
| ***Практическое занятие № 2***  Расчет необходимого количества продуктов |  | 4 |  |
| ***Практическое занятие № 3***  Калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства |  | 4 |
|  |
| **Тема 3.**  **Материальная**  **ответственность.**  **Инвентаризация** | **Содержание учебного материала** | **4** | **2** |  |
| Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Отчетность материально-ответственных лиц | 2 |  | **ОК 1-7,9,10**  **ПК1.1-1.5**  **ПК 2.1-2.8**  **ПК3.1-3.6**  **ПК 4.1-4.5**  **ПК 5.1-5.5** |
| Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации,  порядок ее проведения и документальное оформление. | 2 |
| **В том числе практических занятий:**  ***Практическая работа № 4***  Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений |  | 2 |  |
| **Тема 4.**  **Учет сырья, продуктов и тары в кладовых** | **Содержание учебного материала** | **4** | **6** | **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** |
| Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания. Источники поступления продуктов и тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков | 2 |  |
| Организация количественного учета продуктов в кладовой,  порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой | 2 |  |
| **В том числе практических занятий:**  ***Практическое занятие № 5***  Составить требования в кладовую на основании заданий |  | 4 |  |
| ***Практическое занятие № 6***  Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений |  | 2 |  |
| **Тема 5.**  **Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции** | **Содержание учебного материала** | **4** | **6** |  |
| Состав товарооборота 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** |
| Документальное оформление поступления сырья и отпуска готовой продукции | 1 |
| Отчет о движении продуктов на производстве | 1 |
| **В том числе практических занятий:**  ***Практическое занятие № 7***  Составить акт о реализации и отпуске изделий кухни |  | 4 |
| ***Практическое занятие № 8***  Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение  нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений |  | 2 |
| **Тема 6.**  **Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций** | **Содержание учебного материала** | **4** | **4** |  |
| Правила торговли. Виды оплаты по платежам | 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** |
| Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями | 1 |
| 3. 3Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций. Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче | 2 |
| **В том числе практических занятий**  ***Практическое занятие № 9***  правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты |  | 2 |
| ***Практическое занятие № 10***  Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений |  | 2 |  |
|  | **Дифференцированный зачет** -  **2 часа** | | |  |
|  | **ВСЕГО - 62 часа** | | |  |

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОП 05. ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

**4.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной дисциплины **ОП.05 Основы калькуляции и учета**предполагает наличие учебного кабинета специальных дисциплин и  лаборатории Товароведения продовольственных товаров.

**Оборудование кабинета:**

-доска учебная;  посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методических материалов преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий, в том числе на электронных носителях; контрольно-оценочные материалы

учебники и учебные пособия; комплект учебно-наглядных пособий, в том числе на электронных носителях; таблицы; методические рекомендации для обучающихся по выполнению практических работ

**Технические** **средства обучения:**

компьютер; средства аудиовизуализации; наглядные пособия (плакаты, DVD-фильмы, мультимедийные пособия).

**Информационное обеспечение обучения.**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Нормативная документация:**

1. Российская Федерация. Постановления. Правила оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ: [Утв. 15 авг. 1997 г. № 1036: в ред. от 10 мая 2007 № 276].-[http://ozpp.ru/laws2/postan/post7.html](https://www.google.com/url?q=http://ozpp.ru/laws2/postan/post7.html&sa=D&ust=1541790524025000)
2. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 8 с.
3. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015 01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.
4. СанПиН 2.3.6. 1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям

общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья [Электронный ресурс]:        постановление Главного

государственного санитарного врача РФ от 08 ноября 2001 г. № 31 [в редакции СП 2.3.6. 2867-11 «Изменения и дополнения» №        4»].        - Режим доступа:

[http://ohranatruda.ru/ot biblio/normativ/data normativ/9/9744/](https://www.google.com/url?q=http://ohranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/9/9744/&sa=D&ust=1541790524026000)

1. Профессиональный стандарт «Повар». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 № 610н (зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2015 № 39023

**Основная**

1. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учебное пособие. – М.: Издательский центр  "Академия" 2006
2. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учебное пособие. – М.: Издательский центр  "Академия" 2007

**4.      КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Результаты обучения* | *Критерии оценки* | *Формы и методы оценки* |
| **Знания :**  - 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 70% правильных ответов.*  *Не менее 75% правильных ответов.*    *Актуальность темы, адекватность*  *результатов поставленным целям,*  *полнота ответов, точность формулировок,* *адекватность применения профессиональной* *терминологии*    *Полнота ответов, точность формулировок,* *не менее 70% правильных ответов.*    *Не менее 75% правильных ответов* | ***Текущий контроль***  ***при проведении:***  *-письменного/устного опроса;*  *-тестирования;*  *-оценки результатов внеаудиторной*  *(самостоятельной) работы (сообщений  теоретической части*  *проектов, учебных исследований и т.д.*    ***Промежуточная аттестация***  *в форме дифферинцированного зачета по учебной дисциплине* |
| **Умения:**  **-**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 оценки*  *Соответствие требованиям инструкций,*  *регламентов*  *Рациональность действий и т.д.*  *Адекватность, оптимальность выбора*  *способов действий, методов, техник,*  *последовательностей действий и т.д.*  *Точность оценки*  *Соответствие требованиям инструкций,*  *регламентов*  *Рациональность действий и т.д.*  *Правильное выполнение заданий в полном*  *объеме* | ***Текущий контроль:***  *- защита отчетов по практическим*  *занятиям;*  *- оценка заданий для внеаудиторной*  *(самостоятельной) работы*    *- экспертная оценка демонстрируемых*  *умений, выполняемых действий в процессе практических занятий*  ***Промежуточная аттестация***  *- экспертная оценка выполнения практических занятий на экзамен* |