

Министерство образования и науки Челябинской области
филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Троицкий технологический техникум» в с. Октябрьское

УТВЕРЖДЕНА
Приказом
от «04» февраля 2021 г. № 46 о/д
Директор ГБПОУ «ТТТ»
_____ О.В. Рогель

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер
ОП.05 Основы калькуляции учета

с. Октябрьское, 2021 г.

Программа учебной дисциплины **ОП.03 «Техническое оснащение и организация рабочего места»** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413), с учетом Примерной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16 –з) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер и регистрационный номер в реестре программ СПО 43.01.09-181228

Реквизиты решения ФУМО о включении ПООП в реестр:
Протокол № 3 от 18.10.2018 г.

Организация-разработчик: Филиал ГБПОУ «Троицкий технологический техникум» в с. Октябрьское
Разработчик: Арчакова Оксана Алексеевна

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии
Протокол № 5 от «21»января 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

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.

1.2. 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 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.	<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;

		<ul style="list-style-type: none"> -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	<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</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>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>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</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 деятельности</p>
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>Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
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	92
всего во взаимодействии с преподавателем	86
теоретическое обучение	46
лабораторные и практические занятия	40
консультации	6
дифференцированный зачет	4

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

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем в часах</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
1	2	3	4
Раздел 1	Учет на предприятиях общественного питания		
1 курс	Содержание учебного материала	2	
Тема 1.1 Учет в организации питания	1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета		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 1.2 Особенности и принципы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности	2	
	Тематика практических занятий		
	Практические занятия № 1 1.Выполнение арифметических операций с помощью микрокалькулятора 2.Процентные вычисления	2	

	3. Торговые вычисления		
Тема 1.3 Документооборот на предприятии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов</p>	4	
Тема 1.4 Права и обязанности бухгалтера	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса</p>	2	
Раздел 2	Ценообразование и калькуляция на предприятиях общественного питания		
Тема 2.1 Понятие цена в общественном питании	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания		<p>ПК</p> <p>1.2-1.5</p> <p>2.2-2.5</p> <p>3.2-3.5</p> <p>4.2-4.5</p> <p>5.2-5.5</p> <p>ОК1-5, 9, 10</p>
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>		
	<p>Практические занятия № 2</p> <p>1. Работа со Сборником рецептур,:</p> <p>- расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного</p>	1	<p>ПК</p> <p>1.2-1.5</p>

	производства, - определение процентной доли потерь е при различных видах обработки сырья		2.2-2.5 3.2-3.5
	2. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день	2	4.2-4.5
	3. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты.	4	5.2-5.5
	4.Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия.	2	OK1-5, 9, 10
	5.Расчёты по Сборнику рецептур мучных кондитерских и булочных изделий: Оформление калькуляционных карточек.	2	
	6.Определение процента отходов, массы брутто, массы нетто, массы полуфабрикатов	2	
	7.Документальное оформление акта о снятии остатков	2	
Тема2.2Калькуляция и ее элементы	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие калькуляции, ценаи порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства	2	
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>		
	<i>Практические занятия № 3</i> Составление калькуляции блюд	2	
	Заполнение дневного заборного листа	2	
Тема2.3 Товарооборот на предприятии	<i>Содержание учебного материала</i>	1	

	Товaroоборот предприятий питания, его виды и методы расчета		
Тема2.4План – меню на предприятии	<i>Содержание учебного материала</i> План-меню, его назначение, виды, порядок составления	2	
Тема2.5 Сборник рецептуркак нормативный документ	<i>Содержание учебного материала</i> Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий и Сборник рецептур мучных кондитерских и булочных изделий как основные нормативные документы для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд, мучных	2	
Тема 2.6Материальная ответственность.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	1. 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		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
Тема2.7 Инвентаризация	<i>Содержание учебного материала</i> Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление	6	
Тема2.8Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	<i>Содержание учебного материала</i>	6	

	1. 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		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
	Контрольная работа	1	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
II курс Тема 2.9 Товарные потери и порядок их списания	Содержание учебного материала Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	4	
Тема 2.10 Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5
	1. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания		

			<i>ОК1-ОК5, ОК9, ОК10</i>
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>		<i>ПК 1.2-1.5</i>
	<p>Практические занятия</p> <p>Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.</p> <p>Расчет количества сырья для приготовления салатов, супов, блюд из овощей, соусов</p> <p>Определение массы нетто, массы полуфабрикатов после механической и тепловой обработки рыбы, мяса (таблицы 12, 27 Сборника рецептов блюд и кулинарных изделий)</p> <p>Определение розничных цен на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда и кондитерские изделия</p> <p>Определение розничных цен на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки</p> <p>Документальное оформление отпуска готовой продукции (оформление заборного листа)</p> <p>Документальное оформление учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p><i>2.2-2.5</i></p> <p><i>3.2-3.5</i></p> <p><i>4.2-4.5</i></p> <p><i>5.2-5.5</i></p> <p><i>ОК1-5, 9, 10</i></p>
Тема 2.11 Документальное оформление поступления сырья	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Документальное оформление поступления сырья на производство.</p> <p>Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции</p>	6	
Тема 2.12 Отчетность о реализации и отпуске изделий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе</p>	4	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практические занятия		
	Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	2	
	Документальное оформление движения продуктов и тары на производстве	2	
	Документальное оформление отчета о движении продуктов и тары на производстве (оформление товарного отчета)	2	
Тема 2.13 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала	4	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
	1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам		
Тема 2.14 Правила и порядок расчетов с потребителями	Содержание учебного материала Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями	4	
Тема 2.15 Учет кассовых операций	Содержание учебного материала Учет 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	4	

Тема 2.16 Порядок ведения кассовой книги	<i>Содержание учебного материала</i> Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира	4	
<i>Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета</i>		2	
<i>Всего:</i>		86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы модуля имеется учебный кабинет «Технология кулинарного производства, учебно-производственная лаборатория «Технология кондитерского производства »

Оборудование учебного кабинета и «Технология кулинарного производства, Технология кондитерского производства »

- комплект учебно-методической документации (паспорт кабинета, рабочая программа, перспективно-тематический план, планы уроков)
- наглядные пособия (фотографии, карточки, слайды, видео, плакаты)
- комплект бланков технологической документации;
- ЦОР (АРМ)

Технические средства обучения:

- компьютер;

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. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб.для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2020.-176с.

Электронные издания:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей"
3. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
4. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
5. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/
6. 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/
7. *Правила продажи отдельных видов товаров (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/

8. *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/
9. <http://economy.gov.ru>
10. <http://www.consultant.ru>

4. 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 	<p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,</i></p> <p><i>полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i></p>	<p>Текущий контроль</p> <p>при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы <p>Промежуточная аттестация</p> <p><i>в форме дифференцированного зачета по МДК в виде:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/устных ответов, - тестирования.

<p>движения материальных ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 		
<p>- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на</p>	<p><i>Правильность, полнота выполнения заданий,</i></p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>- защита отчетов по практическим/</p>

<p>производстве,</p> <ul style="list-style-type: none"> -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><i>точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i></p> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i></p> <p><i>-Точность расчетов</i></p> <p><i>-Соответствие требованиям НД</i></p> <p><i>и т.д.</i></p>	<p><i>лабораторным занятиям;</i></p> <p><i>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:</i></p> <p><i>презентаций</i></p> <p><i>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</i></p> <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <p><i>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</i></p>
---	---	--