


Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южный аграрный техникум»

Рассмотрено  
на заседании методической  
комиссии техникума  
Протокол № 1 от 04.09 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБПОУ «Южный  
аграрный техникум»  
  
О.В. Ванева  
Приказ № 18 от 04.09 2017 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ  
РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**  
название учебной дисциплины

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Основы калькуляции и учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО):

43.01.09 Повар, кондитер.  
код наименование профессии

Организация-разработчик: КГБПОУ «Южный аграрный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 6
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 11
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 12

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА

название учебной дисциплины

### 1.1. Область применения программы

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Основы калькуляции и учета» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО:

43.01.09 Повар, кондитер.  
код наименование профессии

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Основы калькуляции и учета» может быть использована при освоении и разработке программы одноименной дисциплины ОПОП профессий и специальностей, а так же в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по техническому и естественно - научному профилю.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Основы калькуляции и учета» относится к общепрофессиональному учебному циклу.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной 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 ОК 1-7, 9,10,11	<ul style="list-style-type: none"><li>-вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</li><li>-составлять товарный отчет за день;</li><li>-определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;</li><li>- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;</li><li>-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</li><li>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</li><li>-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-виды учета, требования, предъявляемые к учету;</li><li>- задачи бухгалтерского учета;</li><li>-предмет и метод бухгалтерского учета;</li><li>-элементы бухгалтерского учета;</li><li>-принципы и формы организации бухгалтерского учета</li><li>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</li><li>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</li><li>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</li><li>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</li><li>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</li><li>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен</li></ul>

	<p>средствами автоматизации при расчетах с потребителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать оплату наличными деньгами;</li> <li>-принимать и оформлять безналичные платежи;</li> <li>-составлять отчеты по платежам.</li> </ul>	<p>на продукцию собственного производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</li> <li>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</li> <li>-правила документального оформления движения материальных ценностей;</li> <li>- источники поступления продуктов и тары;</li> <li>-правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</li> <li>-методику осуществления контроля за товарными запасами;</li> <li>-понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</li> <li>-методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;</li> <li>- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;</li> <li>- порядок оформления и учета доверенностей;</li> <li>- ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;</li> <li>- правила торговли;</li> <li>- виды оплаты по платежам;</li> <li>- виды и правила осуществления кассовых операций;</li> <li>- правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;</li> <li>- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.</li> </ul>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
практические занятия	7
контрольные работы	3
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>0</b>
в том числе:	
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	0
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы калькуляции и учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Основы калькуляции и учета.</b>	<b>36</b>	
<b>Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета в общественном питании.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	1. <i>Общая характеристика бухгалтерского учета.</i> Требования, предъявляемые к учету. Виды, элементы и задачи учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.	1	
	2. <i>Принципы и формы организации бухгалтерского учета.</i> Основное направление совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе. Принципы и формы организации.	1	
	3. <i>Понятие о документах учета.</i> Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.	1	
<b>Тема 1.2. Автоматизация расчетов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. <i>Классификация микрокалькуляторов.</i> История развития средств вычисления. Устройство и технико-эксплуатационные характеристики микрокалькуляторов.	1	
	2. <i>Арифметические операции.</i> Определение места десятичной запятой, ввод данных в микрокалькулятор. Виды процентных вычислений.	1	
	<b>Практические занятия.</b>	<b>2</b>	
	1. Ознакомление с устройством и технико-эксплуатационными характеристиками микрокалькуляторов.	1	
	2. Решение задач на проценты.	1	
<b>Тема 1.3. Ценообразование в общественном питании.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	1. <i>Понятие о цене.</i> Виды цен (оптовая, розничная, свободная, договорная, покупная, продажная, торговая наценка).	1	
	2. <i>План-меню.</i> Назначение, правило составления плана- меню.	1	
	3. <i>Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий.</i> Правила работы со сборником рецептур и кулинарных изделий и со сборником рецептур мучных кондитерских и булочных изделий: чем являются сборники рецептур для предприятий общественного питания, основное содержание, основные разделы, нормативные материалы, расчеты необходимого количества продуктов.	1	
	4. <i>Калькуляция розничных цен.</i> Термин и основное определение «калькуляция». Правила составления калькуляции в калькуляционных карточках.	1	

	5.	<b>Калькуляционный расчет продажной цены.</b> Способы расчета продажной цены, их отличие. Применение расчетов на предприятиях общественного питания. Преимущество и недостатки способов расчета.	1	
	6.	<b>Порядок составления калькуляции.</b> Порядок составления калькуляции на продукцию общественного питания, на продукцию кондитерского цеха и для мелкорозничной сети. Расчет стоимости блюд.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<b>3</b>
	1.	Расчет необходимого количества продуктов. Практические задания со сборниками рецептур.	1	
	2.	Составление калькуляционных карточек.	1	
	<b>Контрольные работы</b>		<b>1</b>	
	1.	Контрольная работа	1	
<b>Тема 1.4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых предприятий общественного питания.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1.	<b>Организация учета в кладовых.</b> Правила приемки товаров по количеству и по качеству. Договор о материальной ответственности: заключение, основные разделы договора. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Основа создания положения о материальной ответственности.	1	
	2.	<b>Источники поступления продуктов и тары.</b> Получение товаров от поставщиков и сельскохозяйственных предприятий. Договор поставки товаров от поставщика, накладные, счет-фактура, товарно-транспортные накладные. Акт закупки товара у населения. Порядок оформления и учета доверенностей.	1	
	3.	<b>Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой.</b> Порядок отпуска продуктов на производство, оформление требований и накладных на отпуск товаров. Организация учета продуктов, порядок ведения товарной книги. Контроль за движением и сохранностью тары. Инвентарная, многооборотная тара. Правила учета тар и отпуска без товара.	1	
	4.	<b>Порядок проведения инвентаризации.</b> Товарные потери и порядок их списывания, отчетность материально ответственных лиц. Нормируемые и ненормируемые потери. Правило, порядок и оформление инвентаризации продуктов и тары в кладовой.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>1</b>	
	1.	Заполнение типового договора о полной материальной ответственности, требований в кладовую и накладной на отпуск товара.	1	
<b>Тема 1.5. Учет продуктов на производстве,</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	<b>2</b>
	1.	<b>Организация учета на производстве.</b> Основные задачи учета на производстве, состав товарооборота общественного питания. Документальное оформление	1	



<b>отпуск и реализация готовой продукции.</b>		поступления сырья на производство и учет реализации отпуска готовой продукции. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. Порядок списания соли и специй.		
	2.	<b>Инвентаризация на производстве.</b> Методика проведения инвентаризации продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий на предприятиях общественного питания и в кондитерском цехе, порядок документального оформления. Особенности документального оформления операций на производствах с цеховым делением.	1	
	3.	<b>Учет в буфетах и магазинах кулинарии.</b> Документальное оформление операций буфетов и мелкорозничной сети. Формы отчетности материально ответственных лиц. Особенности инвентаризации товаров в буфетах и магазинах кулинарии.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<b>3</b>
	1.	Оформление накладной передачи готовых изделий и дневного заборного листа.	1	
	2.	Оформление актов: «Акт о реализации и изделий кухни за наличный расчет», «Акт о реализации и отпуска изделий кухни», «Акт о продаже и отпуска изделий кухни», «Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне», «контрольный расчет расхода соли и специй».	1	
	<b>Контрольные работы</b>		<b>1</b>	
	1.	Контрольная работа № 2 «Учет сырья и готовой продукции».	1	
<b>Тема 1.6. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1.	<b>Порядок ведения кассовых операций и отчетность кассира.</b> Учет кассовых операций. Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче. Порядок ведения кассовой книги. Инвентаризация денежных средств и ценных бумаг в кассе.	1	
	2.	<b>Порядок безналичного расчета.</b> Основное понятие расчетного счета. Формы расчета между плательщиками и получателями. Формы безналичного расчета. Порядок расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	1	
<b>Тема 1.7. Учет труда и его оплаты.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Порядок оплаты труда работников общественного питания.</b> Документация по учету рабочего времени и выработки. Формы оплаты труда. Гарантии и компенсации.	1	
	2.	<b>Порядок оплаты труда работников общественного питания.</b> Расчет оплаты за дни предоставленного отпуска. Расчет пособия по временной нетрудоспособности. Удержание из заработной платы. Документальное	1	

		оформление выплаты заработной платы.	
	3.	<b>Учет основных средств.</b> Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Особенности инвентаризации основных средств.	1
	4.	<b>Учет доходов, издержек и финансовых результатов.</b> Классификация издержек обращения, их характеристика. Определение суммы прибыли и порядок ее распределения.	1
	<b>Контрольные работы</b>		<b>1</b>
	1.	Контрольная работа.	1
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Итого:</b>	<i>максимальная учебная нагрузка (всего)</i>		<b>36</b>
	<i>обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</i>		<b>36</b>
	<i>в том числе:</i>		
	<i>практические занятия</i>		7
	<i>контрольные работы</i>		3
	<b>Дифференцированный зачет</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Калькуляции и учета».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- шкаф для хранения инвентаря;
- шкаф для хранения дидактического материала и др.;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- ПК;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

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», 2013.-176с.

**Дополнительная литература:**

1. 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.
2. 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 изменениям).
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).
4. 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.

**Интернет-ресурсы:**

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/](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/](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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/)

6. *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\\_rozничной\\_torgovli/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/)*
7. <http://economy.gov.ru>
8. <http://www.consultant.ru>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<i><b>Результаты обучения</b></i>	<i><b>Формы и методы оценки</b></i>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-виды учета, требования, предъявляемые к учету;</li> <li>- задачи бухгалтерского учета;</li> <li>-предмет и метод бухгалтерского учета;</li> <li>-элементы бухгалтерского учета;</li> <li>-принципы и формы организации бухгалтерского учета</li> <li>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</li> <li>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</li> <li>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</li> <li>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</li> <li>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</li> <li>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</li> <li>- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</li> <li>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</li> <li>-правила документального оформления движения материальных ценностей;</li> <li>- источники поступления продуктов и тары;</li> <li>-правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</li> <li>-методику осуществления контроля за</li> </ul>	<p>Устный опрос, экспертное наблюдение в ходе практических работ; отчеты по практическим работам; письменный опрос; тестирование; защита презентаций и рефератов.</p>

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.  
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  
Номенклатура информационных  
источников применяемых в  
профессиональной деятельности  
Приемы структурирования информации  
Формат оформления результатов поиска  
информации  
Содержание актуальной нормативно-  
правовой документации  
Современная научная и  
профессиональная терминология  
Возможные траектории  
профессионального развития и  
самообразования  
Психология коллектива

Психология личности  
Основы проектной деятельности  
Особенности социального и культурного контекста  
Правила оформления документов.  
Сущность гражданско-патриотической позиции  
Общечеловеческие ценности  
Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности  
Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности  
Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности  
Пути обеспечения ресурсосбережения.  
Современные средства и устройства информатизации  
Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  
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.  
Уметь:  
-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.

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).

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

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

Выстраивать траектории профессионального и личностного развития

Организовывать работу коллектива и команды

Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Излагать свои мысли на государственном языке

Оформлять документы

Описывать значимость своей профессии

<p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p> <p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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>	
---	--