

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж дизайна, сервиса и права»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма  
и гостиничного дела

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, примерной рабочей программы учебной дисциплины, учебного плана специальности. Является частью ППССЗ образовательного учреждения.

**Организация-разработчик:** ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

**Разработчик:**

Тюменцева Н.Л., преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2023 г.

© Тюменцева Н.Л., 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма  
и гостиничного дела

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01– ОК 05, ОК 09.

## 1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда, методы и формы оплаты труда, виды и формы стимулирования труда, принципы управления материально-производственными

	<p>максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>запасами, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию, методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методичку экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. Показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. Специфику различных функциональных-смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной</p>
--	--	---

		документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>52</b>
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<b>28</b>
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция)	26
практические занятия	24
<b>Самостоятельная работа</b>	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.05 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах / в. т.ч. в форме практической подготовки		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		3	4	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	
<b>Тема 1.1. Отраслевые особенности и экономические основы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	1. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе. Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства.	2	2	ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
<b>Тема 1.2. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
	1. Методы и принципы планирования. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства. Структура доходов. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Показатели эксплуатационной программы.	2	2	ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 1. Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства. Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.	2	2	
<b>Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>10</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 2.1. Экономические и трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
	1. Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда.	2	2	<b>ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10;</b>

гостеприимства	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
	Практическое занятие № 2. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости.		2	2	
	Практическое занятие № 3. Оценка потребности в оборотных средствах.		2	2	
	Практическое занятие № 4. Расчет заработной платы. Планирование фонда заработной платы. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала.		2	2	
Тема 2.2. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
	1.	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства. Управление издержками предприятия.	2	2	
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства			<b>12</b>	<b>8</b>	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
	1.	Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги. Виды тарифных планов и тарифная политика. Затратные подходы, рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги).	2		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 5. Определение цены по системе «Директ-костинг».		2	2	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
	1.	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль и рентабельность предприятия. Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 6. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.		2	2	
Практическое занятие № 7. Расчёт коэффициента заповняемости гостиницы, прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда. Норма прибыли дополнительных услуг.		2	2		
Тема 3.3. Управление	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9,

доходами от продаж	1.	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства. Технологии максимизации доходов.	2	2	ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
	<i>Контрольная работа по разделам 1,2, 3</i>		2		
<b>Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>			<b>20</b>	<b>6</b>	
<b>Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</b>			<b>6</b>	<b>2</b>	
<b>Содержание учебного материала</b>					
1.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота.		2		ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
2.	Основные бухгалтерские документы. Формы первичного учёта. Бухгалтерские проводки, их классификация. Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов.		2		
<b>Практические занятия</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	
Практическое занятие № 8. Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.			2	2	
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов</b>			<b>8</b>	<b>2</b>	
<b>Содержание учебного материала</b>					
1.	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания основных и дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете.		2		ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
2.	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		2		
<b>Практические занятия</b>			<b>4</b>	<b>2</b>	
Практическое занятие № 9. Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.			2	2	
Практическое занятие № 10. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами.			2		
<b>Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учет расходов</b>			<b>6</b>	<b>2</b>	
<b>Содержание учебного материала</b>					
1.	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства		2		ОК 01 – ОК 05 (ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16; ЛР2, ЛР4, ЛР10; ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12; ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8) ОК – 09 (ЛР1)
2.	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		2		
<b>Практические занятия</b>			<b>4</b>	<b>2</b>	
Практическое занятие № 11. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений.			2	2	
<b>Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>	<b>-</b>	
<b>Всего:</b>			<b>52</b>	<b>32</b>	

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

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

**кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием:**

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- интерактивная доска (учебная доска).

**Технические средства обучения:**

- персональный компьютер с выходом в Интернет,
- мультимедийное оборудование.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Основные источники:**

1. Шимко, П. Д., Основы экономики : учебник / П. Д. Шимко. — Москва : КноРус, 2023. — 291 с. — ISBN 978-5-406-10660-0. —

URL:<https://book.ru/book/945922> — Текст : электронный.

3. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — Москва : КноРус, 2023. — 457 с. — ISBN 978-5-406-10677-8. — URL:<https://book.ru/book/947356> — Текст : электронный.

4. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-10780-5. — URL:<https://book.ru/book/947623> — Текст : электронный.

**Дополнительные источники:**

1. Морозов М.А. Экономика туризма (Ростуризм) : учебник / Морозов М.А., Морозова Н.С., Карпова Г.А., Хорева Л.В. — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 306 с. — ISBN 978-5-4365-0137-6. — URL:<https://book.ru/book/919716> — Текст : электронный.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>  Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины  виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства;  методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.  тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства;  особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;  особенности продаж туроператорских и турагентских услуг;  особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания;  номенклатуру основных и дополнительных услуг;  принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда  методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда  принципы управления материально производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг,  основные понятия:  загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию  методы управления доходами;</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.  Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда.  Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства;  номенклатуры основных и дополнительных услуг;  принципов управления материально производственными запасами;  потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций;  основ экономики и бухгалтерского учета;  норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно экономических вопросов.  причины конфликтных ситуаций в хозяйственно финансовой сфере и способы их разрешения</p>	<p>– устный опрос;  – тестирование;  – письменный опрос;  оценка индивидуальных заданий.</p>

<p>методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно экономических вопросов.</p> <p>причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных-смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно- финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>		
---	--	--

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста; Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно экономических вопросов в профессиональной деятельности. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно -экономические</p>	<p>– устный опрос; – тестирование; – письменный опрос; оценка индивидуальных заданий.</p>
--	--	---

	<p>положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p>	
--	--	--