1. Самостоятельная учебная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская деятельность обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Методические рекомендации для обучающихся по организации самостоятельной работы составлены в соответствии с учебным планом, рабочей программой по учебной дисциплине Основы калькуляции и учета /профессиональному циклу профессии: 43.01.09 Повар, кондитер.

Целью методических рекомендаций является оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной учебной работы по профессиональному циклу профессии: 43.01.09 Повар, кондитер.

Настоящие методические рекомендации содержат задания, которые позволяют обучающимся самостоятельно овладеть знаниями, профессиональными умениями, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на достижение следующих результатов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.2-1.4,  ПК 2.2-2.8,  ПК 3.2-3.6,  ПК 4.2-4.5,  ПК 5.2-5.5 | -вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;  -составлять товарный отчет за день;  -определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;  - составлять план-меню, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;  -рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;  -участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;  -пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;  -принимать оплату наличными деньгами;  -принимать и оформлять безналичные платежи;  -составлять отчеты по платежам. | -виды учета, требования, предъявляемые к учету;  - задачи бухгалтерского учета;  -предмет и метод бухгалтерского учета;  -элементы бухгалтерского учета;  -принципы и формы организации бухгалтерского учета  - особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;  - основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;  - формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;  - требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;  - права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;  - понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;  - понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.  - сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;  -правила документального оформления движения материальных ценностей;  - источники поступления продуктов и тары;  -правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами,  реализованных и отпущенных това­ров;  -методику осуществления контроля за товарными запасами;  -понятие и виды товарных потерь, методику их списания;  -методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;  - понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;  - порядок оформления и учета доверенностей;  - ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;  - правила торговли;  - виды оплаты по платежам;  - виды и правила осуществления кассовых операций;  - правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;  - правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями. |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.  Составить план действия.  Определять необходимые ресурсы.  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.  Реализовать составленный план.  Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.  Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.  Методы работы в профессиональной и смежных сферах.  Структура плана для решения задач.  Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Определять задачи поиска информации  Определять необходимые источники информации  Планировать процесс поиска  Структурировать получаемую информацию  Выделять наиболее значимое в перечне информации  Оценивать практическую значимость результатов поиска  Оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности  Приемы структурирования информации  Формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления документов. |
| ОК 06 | Описывать значимость своей профессии  Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии | Сущность гражданско-патриотической позиции  Общечеловеческие ценности  Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07 | Соблюдать нормы экологической безопасности  Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности  Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности  Пути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  Использовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации  Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональ-ной деятельности |
| ОК 10 | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые профессиональные темы  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности |

2.Тематический план самостоятельных работ.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование разделов(тем) | Вид самостоятельной работы |
| Тема 1.  Общая характеристика бухгалтерского учета (2часа) | ИзучениеФедерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция) (2часа) |
| Тема 3.  Материальная ответственность.  Инвентаризация (6чачов) | 1.Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора) 2.Изучение Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"(6часов) |
| Тема 6.  Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций(8часов) | Изучение Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей, «Типовых правил эксплуатации контрольно-кас­совых машин при осуществлении денежных расчетов с населени­ем», Правил розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55(8часов |

**Источники информации:**

**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»

<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/>

1. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)

<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/>

1. 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>/
2. 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/>

**Печатные издания*:***

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст:– М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).

**2 ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Тема 1 Общая характеристика бухгалтерского учета (2 часа)**

**Цель:** Совершенствование навыков поиска и отбора информации

**Оборудование:** Компьютеры с выходом в сеть интернет.

**Раздаточный материал:** Листы А4 с отпечатанным тестом «Основы бухгалтерского учета» в количестве, соответствующем числу студентов.

**Литература, информационное обеспечение:**

1Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/>

**Тест «Основы бухгалтерского учета»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Основным измерителем бухгалтерского учета является:** | |
| **а** | денежный |
| **б** | натуральный |
| **в** | трудовой |
| **г** | нормативный |
| **2** | **Двойная запись – это способ:** | |
| **а** | группировки имущества и обязательств предприятия для составления баланса |
| **б** | отражения хозяйственных операций на счетах учета |
| **в** | обобщения данных бухгалтерского учета для составления бухгалтерской отчетности |
| **3** | **Какое из перечисленных понятий НЕ имеет прямого отношения к балансу?** | |
| **а** | актив |
| **б** | пассив |
| **в** | хозяйственная операция |
| **г** | имущество |
| **д** | обязательства |
| **4** | **Какая из перечисленных ниже задолженностей НЕ относится к обязательствам (не является пассивом баланса)?** | |
| **а** | задолженность персоналу по оплате труда |
| **б** | задолженность учредителям |
| **в** | задолженность поставщикам |
| **г** | задолженность покупателей |
| **д** | задолженность бюджету |
| **5** | **Хозяйственная операция «с расчетного счета получены наличные деньги в кассу для выплаты зарплаты» относится к типу:** | |
| **а** | Изменения только в активе баланса (А + Х – Х = П) |
| **б** | Изменения только в пассиве баланса (А = П + Х – Х) |
| **в** | Изменения в активе и пассиве баланса в сторону увеличения (А + Х = П + Х) |
| **г** | Изменения в активе и пассиве баланса в сторону уменьшения (А – Х = П – Х) |
| **6** | **Прямые расходы (затраты) — это:** | |
| **а** | расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом |
| **б** | расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг |
| **в** | расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции |
| **г** | расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д. |
| **7** | **Общехозяйственные расходы (затраты) — это:** | |
| **а** | расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции |
| **б** | расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг |
| **в** | расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом |
| **г** | расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д. |
| **8** | **Оборотно-сальдовая ведомость предназначена для:** | |
| **а** | проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учета за определенный период |
| **б** | сопоставления имущества и обязательств организации на определенную дату |
| **в** | проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период |
| **9** | **Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ) — это:** | |
| **а** | стандарты обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации |
| **б** | стандарты бухгалтерского учёта России, регламентирующие порядок бухгалтерского учёта тех или иных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности |
| **в** | стандарты учета, связанные с подготовкой информации для руководства предприятия для учета и анализа затрат (себестоимости) |
| **10** | **Учётная политика — это:** | |
| **а** | политика государства, воздействующая на количество денег в обращении с целью обеспечения стабильности цен, полной занятости населения и роста реального объема производства |
| **б** | совокупность способов ведения бухгалтерского учёта — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности |
| **в** | регулирование учетного процента центрального эмиссионного банка в операциях с коммерческими банками и параллельное движение процентных ставок других кредитных учреждений |
| **г** | политика, целью которой является ограничение уровней безработицы и инфляции, поддержка роста экономики, предотвращение экономических кризисов, обеспечение стабильного функционирования экономики |
| **11** | **Под методом бухгалтерского учета понимают** | |
| **а** | Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета |
| **б** | Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета |
| **в** | Способ ведения бухгалтерского учета в организации |

**Методические указания по выполнению работы:**

пользуясь электронной версией закона «О бухгалтерском учете» и конспектами занятий, выбрать из предложенных ответов правильный, обосновать свой выбор.

**Порядок выполнения:**

1 Найти закон «О бухгалтерском учете» в сети интернет, открыть

2 Внимательно прочитать вопрос теста

3 Выбрать правильный ответ на вопрос теста

4 Обосновать свой выбор

**Формат выполненной работы:**

ответы на вопросы теста, обоснование заносятся в тетрадь «Для выполнения самостоятельной работы»

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество правильных ответов** | **Оценка** |
| 9-11 | «отлично» |
| 7-8 | «хорошо» |
| 5-6 | «удовлетворительно» |
| 4 и менее | «неудовлетворительно» |

**Тема 3 Материальная ответственность. Инвентаризация (6 часов)**

**Цель:** Совершенствование навыков поиска и отбора информации

**Оборудование:** Компьютеры с выходом в сеть интернет.

**Раздаточный материал:** Листы А4 с отпечатанным тестом «Основы бухгалтерского учета» по числу студентов.

**Литература, информационное обеспечение:**

1 Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст:– М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации);

2 Приказ Минфин РФ от 13.06.1995 № 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>/

**Тест «Материальная ответственность. Инвентаризация»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Заявление о возмещении ущерба, причиненного имуществу работника, работодатель обязан рассмотреть и принять соответствующее решение** | |
| **а** | в трехдневный срок со дня его поступления |
| **б** | в 10-дневный срок со дня его поступления |
| **в** | в 20-дневный срок со дня его поступления |
| **2** | **Работодатель имеет право обратиться в суд о возмещении работником материального вреда, причиненного организации, в течении** | |
| **а** | 1 года со дня обнаружения причиненного вреда |
| **б** | 1 месяца со дня обнаружения, причиненного работником ущерба |
| **в** | 3 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда |
| **3** | **Содержание правоотношений по материальной ответственности работника и работодателя является** | |
| **а** | обязанность работодателя возместить причинённый им вред в полном объёме |
| **б** | обязанность работника возместить причинённый им работодателю вред в полном объёме |
| **в** | обязанность виновного субъекта возместить причинённый им вред другому субъекту |
| **4** | **При привлечении работника к материальной ответственности суд может с учётом степени и формы вины, материального положения работника, а также других конкретных обстоятельств** | |
| **а** | полностью освободить работника от такой ответственности только в случае ограниченной материальной ответственности |
| **б** | увеличить размер сумм, подлежащих возмещению с работника |
| **в** | снизить размер сумм, подлежащих возмещению с работника |
| **5** | **Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисленным исходя из…** | |
| **а** | стоимости определенной приказом работодателя |
| **б** | рыночных цен действующих в данной местности на день причинения ущерба |
| **в** | первоначальной стоимости имущества с учетом сроков его использования |
| **6** | **По трудовому законодательству денежные требования работников удовлетворяются** | |
| **а** | не более чем за 1 год |
| **б** | за последние 3 года |
| **в** | за все время работы |
| **7** | ***Основным нормативным документом, который регулирует порядок и условия материальной ответственности работника и работодателя является*** | |
| **а** | УК РФ |
| **б** | ГК РФ |
| **в** | ТК РФ |
| **8** | ***Привлечение работника к материальной ответственности это*** | |
| **а** | обязанность государства |
| **б** | обязанность работодателя |
| **в** | право работодателя |
| **9** | ***Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими возраста*** | |
| **а** | 20 лет |
| **б** | 18 лет |
| **в** | 16 лет |
| **10** | **Субъектом материальной ответственности по трудовому законодательству может быть** | |
| **а** | организация |
| **б** | профсоюз |
| **в** | работник |
| **г** | отделы материально-технического снабжения |
| **11** | **Виды материальной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством** | |
| **а** | полная |
| **б** | временная |
| **в** | дополнительная |
| **г** | ограниченная |
| **12** | **Укажите, порядок возмещения ущерба, предусмотренный трудовым законодательством** | |
| **а** | по распоряжению работодателя |
| **б** | судебный |
| **в** | конфискация |
| **г** | добровольный |
| **13** | **При определении размера ущерба, подлежащего возмещению должностным лицом, следует исходить из оклада, получаемого этим лицом на день** | |
| **а** | вынесения решения суда |
| **б** | переоценки материальных ценностей |
| **в** | нанесения ущерба |
| **г** | обнаружения ущерба |
| **14** | **Обязанность работодателя возместить работнику заработок возникает в случае** | |
| **а** | если заработок не получен в результате незаконного отстранения работника от работы, его увольнения либо перевода на другую работу |
| **б** | если заработок не получен в результате задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причин увольнения работника |
| **в** | если заработок не получен в результате отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе |
| **г** | если заработок не получен в результате ликвидации предприятия, наступившей ранее срока окончания трудового контракта |
| **15** | **Размер нанесенного материального ущерба работодателем имуществу работника исчисляются** | |
| **а** | по рыночным ценам действующим в данной местности на момент возмещения ущерба |
| **б** | по средним рыночным ценам по стране |
| **в** | по фактическим ценам приобретения данного имущества |
| **16** | **Работодатель обязан рассмотреть поступившее от работника заявление о возмещении нанесенного ущерба и принять решение в срок** | |
| **а** | в десятидневный срок со дня поступления заявления |
| **б** | в трехдневный срок со дня поступления заявления |
| **в** | в месячный срок со дня поступления заявления |
| **г** | не позднее десяти месяцев со дня поступления заявления |
| **17** | **Работник обязан возмещать работодателю** | |
| **а** | неполученные доходы (упущенная выгода) |
| **б** | ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам |
| **в** | неполученные доходы (упущенная выгода и ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам) |
| **г** | прямой действительный ущерб |
| **18** | **Проведение инвентаризации обязательно при** | |
| **а** | смене главного бухгалтера |
| **б** | уменьшение размера уставного капитала |
| **в** | смене руководителя |
| **г** | ликвидации организации |
| **19** | **Порядок, количество инвентаризаций в отчетном году и даты их проведения устанавливаются** | |
| **а** | налоговыми органами |
| **б** | руководителем предприятия |
| **в** | главным бухгалтером |
| **г** | материально-ответственным лицом |
| **20** | **Излишки, выявленные при инвентаризации приходуются по** | |
| **а** | текущей рыночной стоимости |
| **б** | учетной стоимости |
| **в** | фактической себестоимости |
| **г** | на усмотрение руководителя организации |
| **21** | **Излишки, выявленные при инвентаризации относятся на** | |
| **а** | издержки производства и обращения |
| **б** | прочие доходы организации |
| **в** | счет прибылей и убытков |
| **г** | на добавочный капитал организации |
| **22** | **Результаты инвентаризации отражаются бухгалтерскими проводками на основании:** | |
| **а** | сличительных ведомостей |
| **б** | отражаются только в сличительных ведомостях |
| **в** | отражаются только в карточках складского учета |
| **23** | **Излишки, выявленные при инвентаризации кассы** | |
| **а** | принадлежат кассиру |
| **б** | увеличивают финансовый результат организации (Прочие доходы) |
| **в** | выдаются учредителям |
| **24** | **Обязательную инвентаризацию проводят** | |
| **а** | перед составлением годовой бухгалтерской отчетности |
| **б** | перед налоговой проверкой предприятия |
| **в** | при смене бухгалтера материальной группы |
| **г** | при смене директора предприятия |
| **д** | при смене материально-ответственного лица |
| **25** | **При проведении инвентаризации материалов на складе предприятия в состав инвентаризационной комиссии обязательно должен входить** | |
| **а** | директор предприятия |
| **б** | материально-ответственное лицо |
| **в** | представитель налоговой инспекции |
| **г** | работник бухгалтерии |
| **д** | грузчики, занимающиеся перемещением материалов |
| **26** | **Инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности в организации в соответствии с законодательством должен проводиться работодателем** | |
| **а** | каждые полгода |
| **б** | не менее 1 раза в месяц |
| **в** | ежеквартально |
| **27** | **Материальная ответственность работника наступает в случае возникновения ущерба** | |
| **а** | вследствие непреодолимой силы |
| **б** | вследствие нормального хозяйственного риска |
| **в** | вследствие крайней необходимости или необходимой обороны |
| **г** | вследствие неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику |
| **д** | любых действий третьих лиц |
| **е** | не исполнения работником трудовых обязанностей |

**Методические указания по выполнению работы:**

пользуясь электронной версией соответствующих документов и конспектами занятий, выбрать из предложенных ответов правильный, обосновать свой выбор.

**Порядок выполнения:**

1 Внимательно прочитать вопрос теста

2 Определить, в каком из предложенных документов содержится ответ на поставленный вопрос

3 Открыть электронную версию документа

4 Выбрать правильный ответ на вопрос теста

5 Обосновать свой выбор

**Формат выполненной работы:**

ответы на вопросы теста, обоснование заносятся в тетрадь «Для выполнения самостоятельной работы»

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество правильных ответов** | **Оценка** |
| 27-24 | «отлично» |
| 23-18 | «хорошо» |
| 17-10 | «удовлетворительно» |
| 9 и менее | «неудовлетворительно» |

**Тема 6 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций (8 часа)**

**Цель:** Совершенствование навыков поиска и отбора информации

**Оборудование:** Компьютеры с выходом в сеть интернет.

**Раздаточный материал:** Листы А4 с отпечатанным тестом «Защита прав потребителей. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин. Правила розничной торговли» в количестве, соответствующем числу студентов.

**Литература, информационное обеспечение:**

1 Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей» <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/>

2 «Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104) <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/>

3 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/>

**Тест «Защита прав потребителей. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин. Правила розничной торговли»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Потребитель по законодательству о защите прав потребителей — это:** | |
| **а** | гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий товары (работы, услуги) исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности |
| **б** | гражданин, имеющий намерения приобрести и использовать товары (работы, услуги) исключительно для предпринимательских целей |
| **в** | гражданин, имеющий намерения заказать и использовать товары (работы, услуги) исключительно для личных, семейных и иных нужд, не связанных с извлечением прибыли |
| **2** | **Изготовитель по законодательству о защите прав потребителей — это** | |
| **а** | организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, выполняющие работы или оказывающие услуги потребителям по возмездному договору |
| **б** | организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, реализующие товары потребителям по договору купли-продажи |
| **в** | организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, производящие товары для реализации потребителям |
| **3** | **Исполнитель по законодательству о защите прав потребителей — это** | |
| **а** | организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, выполняющие работы или оказывающие услуги потребителям по возмездному договору |
| **б** | организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, производящие товары для реализации потребителям |
| **в** | организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, реализующие товары потребителям по договору купли-продажи |
| **4** | **Продавец по законодательству о защите прав потребителей — это** | |
| **а** | организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, производящие товары для реализации потребителям |
| **б** | организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, реализующие товары потребителям по договору купли-продажи |
| **в** | организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, выполняющие работы или оказывающие услуги потребителям по возмездному договору |
| **5** | **Импортер -это** | |
| **а** | организация осуществляющая импорт товара для его последующей реализации на территории Российской Федерации |
| **б** | организация независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие импорт товара для его последующей реализации на территории Российской Федерации |
| **в** | индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие импорт товара для его последующей реализации на территории Российской Федерации |
| **6** | **Выберите несколько правильных вариантов ответов. какая из видов ответственности предусмотрена за нарушение прав потребителей?** | |
| **а** | материальная |
| **б** | уголовная |
| **в** | дисциплинарная |
| **г** | гражданско-правовая |
| **д** | административная |
| **7** | **Если установлено, что при соблюдении потребителем установленных правил использования, хранения или транспортировки товара (работы) он причиняет или может причинить вред жизни, здоровью и имуществу потребителя, окружающей среде, изготовитель (исполнитель, продавец) обязан** | |
| **а** | принять меры по изъятию товара из оборота (в необходимых случаях) |
| **б** | незамедлительно приостановить производство (реализацию товара) до устранения причин вреда |
| **в** | уведомить любым способом потребителя о вреде товара |
| **г** | принять меры по отзыву товара у потребителя (в необходимых случаях) |
| **8** | **Потребитель в случае обнаружения в товаре недостатков, если они не были оговорены продавцом, по своему выбору вправе** | |
| **а** | потребовать замены на товар этой же марки (этих же модели и (или) артикула) |
| **б** | потребовать замены на такой же товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены |
| **в** | потребовать соразмерного уменьшения покупной цены |
| **г** | потребовать незамедлительного безвозмездного устранения недостатков товара или возмещения расходов на их исправление потребителем или третьим лицом |
| **д** | отказаться от исполнения договора купли-продажи и потребовать возврата уплаченной за товар суммы. По требованию продавца и за его счет потребитель должен возвратить товар с недостатками |
| **е** | все варианты верны |
| **9** | **Требования потребителя о возврате уплаченной за товар суммы и о полном возмещении убытков подлежат удовлетворению продавцом в течение** | |
| **а** | 3 дней |
| **б** | 10 дней |
| **в** | 14 дней |
| **г** | 1 месяц |
| **10** | **В течение какого времени, в случае обнаружения потребителем недостатков товара и предъявления требования о его замене, продавец обязан заменить такой товар?** | |
| **а** | в течение 10 дней со дня предъявления указанного требования потребителем |
| **б** | в течение 7 дней со дня предъявления указанного требования потребителем |
| **в** | в течение 21 дня со дня предъявления указанного требования (при необходимости дополнительной проверки качества такого товара) |
| **г** | в течение 30 дней со дня предъявления указанного требования (при необходимости дополнительной проверки качества такого товара) |
| **11** | **Какой документ контролёр - кассир  оформляет в начале и в конце смены?** | |
| **а** | кассовую книгу |
| **б** | журнал кассира – операциониста |
| **12** | **Как можно проверить готовность кассовой машины к работе?** | |
| **а** | получив «нулевой чек» |
| **б** | включив в эл. сеть, установлением выключателя в положение « I »; |
| **13** | **Какие документы печатает и выдает кассовая машина?** | |
| **а** | чеки, отчёты |
| **б** | акты, чеки, квитанции |
| **14** | **Можно ли выдавать покупателю чек с цветной полосой?** | |
| **а** | нельзя |
| **б** | можно, если хорошо просматривается сумма |
| **15** | **Кто осуществляет ввод в эксплуатацию ККМ** | |
| **а** | Механик из ЦТО |
| **б** | Администратор предприятия |
| **в** | старший кассир |
| **16** | **Суммарная площадь горизонтальных, вертикальных и наклонных плоскостей торгового оборудования, используемых для показа и демонстрации товаров в торговом зале называется** | |
| **а** | торговая площадь магазина |
| **б** | вспомогательная площадь торгового зала |
| **в** | установочная площадь магазина |
| **г** | экспозиционная площадь магазина |
| **17** | **Любая вещь, не ограниченная в обороте, свободно отпускаемая и переходящая от одного лица к другому по договору купли-продажи – это** | |
| **а** | товар |
| **б** | стратегическое сырье |
| **в** | продукция производственного назначения |
| **г** | субъект торговли |
| **18** | **Выбрать товары внутригруппового ассортимента** | |
| **а** | колбасные изделия 1 и 2 сорта |
| **б** | консервы мясные, мясные копчености |
| **в** | сахар-рафинад, спички |
| **г** | хлеб |
| **19** | **При каком методе продажи товар открыто размещен на торгово-технологическом оборудовании в торговом зале, покупатель самостоятельно осматривает, отбирает товар и передает продавцу, оплачивает и получает при выходе из торгового зала?** | |
| **а** | продажа товаров с открытой выкладкой |
| **б** | самообслуживание |
| **в** | эталонное обслуживание |
| **г** | индивидуальное обслуживание |
| **20** | **Понятие мерчендайзинга** | |
| **а** | комплекс мероприятий, прямо или косвенно направленных на увеличение объема продаж в торговом зале |
| **б** | комплекс рекламных мероприятий |
| **в** | комплекс рекламных мероприятий в розничной торговле |
| **г** | комплекс рекламных мероприятий в [оптовой торговле](https://pandia.ru/text/category/optovaya_torgovlya/) |
| **21** | **Количество товаров в денежном или натуральном выражении, находящееся в торговых предприятиях, на складах, в пути на определенную дату** | |
| **а** | товарные запасы |
| **б** | товарооборачиваемость |
| **в** | товарооборот |
| **г** | товарные ресурсы |
| **22** | От каких факторов зависит способ укладки товаров на хранение на складах? | |
| **а** | формы и массы товара и тары, физических свойств товаров |
| **б** | сроков хранения |
| **в** | частоты отпуска товаров со склада |
| **г** | однородности товара |
| **23** | **К какому виду помещений относятся: отдел заказов, зал кафетерия, помещения для дополнительного обслуживания покупателей** | |
| **а** | административно-бытовые |
| **б** | торговые |
| **в** | подсобные |
| **г** | технические |
| **24** | **Выделите мелкую розницу** | |
| **а** | магазины |
| **б** | палатки, ларьки, киоски, развозная розничная торговля |
| **в** | минимаркеты |
| **25** | **Сфера товарного обращения, обмена денег на товары и товаров на деньги** | |
| **а** | объект торговли |
| **б** | базар |
| **в** | аукцион |
| **г** | рынок |
| **26** | **Период, в течение которого изготовитель обязуется обеспечить потребителю возможность использования товара по назначению и несет ответственность за существенные недостатки** | |
| **а** | срок службы |
| **б** | срок хранения |
| **в** | [гарантийный срок](https://pandia.ru/text/category/garantijnij_srok/) |
| **г** | срок годности |
| **27** | **Какой документ разрешает определенный** [**вид деятельности**](https://pandia.ru/text/category/vidi_deyatelmznosti/) **в течение** [**установленного срока**](https://pandia.ru/text/category/ustanovlennie_sroki/) | |
| **а** | лицензия |
| **б** | свидетельство |
| **в** | удостоверение |
| **г** | паспорт |

**Методические указания по выполнению работы:**

пользуясь электронной версией соответствующих документов и конспектами занятий, выбрать из предложенных ответов правильный, обосновать свой выбор.

**Порядок выполнения:**

1 Внимательно прочитать вопрос теста

2 Определить, в каком из документов содержится ответ на поставленный вопрос

3 Открыть электронную версию документа

4 Выбрать правильный ответ на вопрос теста

5 Обосновать свой выбор

**Формат выполненной работы:**

ответы на вопросы теста, обоснование заносятся в тетрадь «Для выполнения самостоятельной работы»

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество правильных ответов** | **Оценка** |
| 27-24 | «отлично» |
| 23-18 | «хорошо» |
| 17-10 | «удовлетворительно» |
| 9 и менее | «неудовлетворительно» |