Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 05.02.2025 10:00:00
Уникальный программный ключ:
02C8 4F90 008A B230 9845 B4E4 6D85 DDCA 3A
Срок действия: с 20.02.2025 по 20.05.2026

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ЮРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ /Л.А. Дьякова/
«21» ___февраля_____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

по специальности **38.02.03** **Операционная деятельность в логистике**

(код) (Наименование специальности / профессии)

Основы предпринимательской деятельности

(Наименование дисциплины)

Кафедра разработчик **Экономики и информационных дисциплин**

Год набора **2024**

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
Основы предпринимательской деятельности
(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Составлена Сомовой Татьяной Николаевной
(Ф.И.О.)

Составлена _____
(Ф.И.О.)

Составлена _____
(Ф.И.О.)

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
экономики и информационных дисциплин

от 22.01.2024 г. протокол № 6
(дата протокола) *(номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____ **Г.И. Мирошниченко**
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Согласовано с выпускающей кафедрой
экономики и информационных дисциплин

Заведующий кафедрой _____ **Г.И. Мирошниченко**
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Одобрена методическим советом

от 21.02.2024 г. протокол № 3
(дата протокола) *(номер протокола)*

Председатель _____ Л.А. Дьякова
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **4**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **6**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **10**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **12**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы предпринимательской деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и направлена на формирование **общих компетенций**, включающих себя способности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

и личностных результатов в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности:

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 17. Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

ЛР 18. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

ЛР 19. Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, стоить логические умозаключения на основании поступающей информации.

ЛР 21. Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

ЛР 23. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл / вариативная часть

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен ***уметь***:

- применять этические принципы в процессе делового общения;
- осуществлять самооценку и анализ предпринимательских способностей;
- выбирать оптимальную при определенных условиях организационно-правовую форму предприятия;
- использовать законодательные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации;
- разрабатывать и обосновывать предпринимательскую идею.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать:***

- сущность, природу, роль, виды и формы предпринимательства;
- этику предпринимательства с учетом национальных особенностей;
- характеристику организационно-правовых форм предпринимательской деятельности;
- правовые основы предпринимательской деятельности;
- особенности создания предприятия и управления им.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	*44*
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*40*
в том числе:	
лекции	*26*
практические занятия	*14*
Самостоятельная работа	*2*
Промежуточная аттестация	*2*
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Характеристика видов деятельности студентов	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**	
Тема 1. Сущность и природа предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	**2**	***2***	ОК 1 ЛР 14, 21
	1. **Сущность и природа предпринимательской деятельности.** Понятие и основные признаки предпринимательской деятельности. Условия, необходимые для развития предпринимательской деятельности. Роль предпринимательства в современных условиях хозяйствования. Функции предпринимательства на макро- и микроуровне. Мотивация предпринимательской деятельности.	*2*	*2*	
Тема 2. Социально-психологический портрет и этика современного предпринимателя.	Содержание учебного материала	**4**	***2***	ОК 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9 ЛР 14, 17, 18, 21, 23
	2. **Социально-психологический портрет и этика современного предпринимателя.** Сущность и значение культуры предпринимательства. Деловая и профессиональная этика, этический кодекс предпринимателя. Деловая этика отечественного бизнеса. Современный предприниматель. Основные черты предпринимателя. Самооценка и анализ предпринимательских способностей.	2	*2*	
	3. **Национальные особенности ведения предпринимательской деятельности в различных странах мира.**	2	*2*	
Тема 3. Законодательные основы предпринимательства в РФ	Содержание учебного материала	**8**	***2, 3***	ОК 4, 5 ЛР 14, 17, 21, 23
	4. **Формирование юридической и рыночной инфраструктуры в Российской Федерации** Формирование юридической и рыночной инфраструктуры в РФ. Региональные особенности малого и среднего бизнеса г. Волгограда.	*2*	*2*	
	Практические занятия:	**6**	*3*	

	5.	№1. Составление сравнительной характеристики организационно-правовых форм предприятий	*2*	*3*	
	6, 7.	№2, 3. Изучение законодательных актов, регулирующих предпринимательскую деятельность ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	*4*	*3*	
Тема 4. Предпринимательство в различных сферах бизнеса.	Содержание учебного материала		**4**	*2*	ОК 1, 2, 3, 6 ПК 1.3. ЛР 15, 16, 17, 18
	8.	**Предпринимательство в различных сферах деятельности.** Виды предпринимательской деятельности в зависимости от сферы приложения капитала. Основные особенности производственного, коммерческого, финансового, консультативного предпринимательства. Новые формы ведения бизнеса. Инновационное предпринимательство, его особенности	*2*	*2*	
	9.	**Установление партнерских связей.** Установление партнерских связей. Основные направления сотрудничества партнеров: сотрудничество в сфере производства, сотрудничество в сфере товарообмена, сделки в сфере торговли, сотрудничество в сфере финансовых отношений.	*2*	*2*	
		Самостоятельная работа	***2***	*3*	
Тема 5. Этапы создания предприятия и управление его деятельностью	Содержание учебного материала		***16***	***2, 3***	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, ПК 1.3., ЛР 14, 17, 18, 19, 21, 23
	10.	**Этапы создания предприятия и управление его деятельностью.** Организация и развитие собственного дела. Этапы создания предприятия и их характеристика. Идея создания предприятия.	*2*	*2*	
	11.	**Значение, содержание и порядок разработки бизнес-плана** Значение, содержание и порядок разработки бизнес-плана. Характеристика разделов бизнес- плана. Основные источники финансирования предпринимательской деятельности. Способы формирования начального капитала.	*2*	*2*	
	12.	**Менеджерские функции предпринимателя.** Цикличность развития предприятия. Менеджерские функции предпринимателя на разных этапах развития предприятия. Контроль деятельности предприятия	*2*	*2*	

	13.	**Риски предпринимательской в деятельности** Понятие, сущность и классификация рисков в предпринимательстве. Методы управления рисками.	*2*	*2*	
	Практические занятия:		**8**	***3***	
	14.	№4. Разработка идеи собственного бизнеса.	*2*	*3*	
	15, 16	№ 5, 6. Выявление потребности в первоначальном капитале.	*4*	*3*	
	17.	№7. Защита бизнес-идеи.	*2*	*3*	
	Промежуточная аттестация		***2***		
	Всего:		***44***		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

230 Кабинет основ предпринимательской деятельности**,** оснащенный в соответствии с образовательной программой по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 №51-ФЗ [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
2. Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26.01.1996 №14-ФЗ [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
3. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 г. N 99-ФЗ [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
4. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
5. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
6. Федеральный закон «О производственных кооперативах» от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
7. ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209 – ФЗ [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
8. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 №127 – ФЗ [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
9. ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 №129-ФЗ [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

Основные источники:

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительные источники:

1. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

— 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107
3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
4. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15237-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
5. Шимко, П. Д. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Интернет-ресурсы:

1. Сайт интернет-версии СПС "Консультант-плюс".Форма доступа: www.consultant.ru
2. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru.
3. Электронный ресурс «Наука и техника, экономика и бизнес» Форма доступа: www.nauki-online.ru/ekonomika
4. https://мойбизнес.рф/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
Знания: - 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; - структуру 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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической	Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка выполнения тестовых заданий Оценка результатов промежуточной аттестации

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; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической	последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.		
Умения: - - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить 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 для 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;	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка выполнения тестовых заданий Оценка умения применять средства информацион-ных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программ-много обеспечения Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и

- применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - 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; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	строить перспективы развития собственного бизнеса Оценка результатов промежуточной аттестации

- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документообо-рот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные		

бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.		