Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л. В.
Должность: директор
Дата подписания: 06.06.2023 09:34:49
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4ca9b558043a91cd7fed713c59

Министерство образования Тульской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Кашурин Юрий Иванович
Подписано цифровой подписью: Кашурин Юрий Иванович
Дата: 2022.11.28 14:13:56 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО
«Тульский государственный коммунально-строительный техникум»
_____ Ю.И. Кашурин
« 1 » __июня____ 2022 г.
Приказ № 155-о от « 1 »_июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тула 2022

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ» _____ В.Г. Цибикова « 1 » __июня____ 2022 г.	СОГЛАСОВАНО Начальник научно-методического центра ГПОУ ТО «ТГКСТ» _____ Л.В. Маслова « 1 » __июня____ 2022 г.	ОДОБРЕНО предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин и специальности 38.02.01 Протокол № 11 от « 1 » __июня____ 2022 г. Председатель цикловой комиссии _____ М.А. Губарева

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г. и примерной основной образовательной программой, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ от 5.04.2019 г.

Разработчик: Жохова Т.М., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум».

Рецензент: Конькова Т.П., руководитель службы персонала АО «Тульский Международный Бизнес-Центр».

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**7**
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**12**
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**15**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 гола № 69, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137, укрупненной группы специальности 38.00.00 «Экономика и управление».

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» организуется в форме практической подготовки.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности принадлежит к обязательным дисциплинам профессионального цикла.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	- распознавать задачу и/или проблему; - 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 и реализовывать его; - определить необходимые ресурсы; - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость	- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; - особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология;

	результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - 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; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - 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;	- возможные траектории профессионального развития и самообразования; - значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов; -основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации; - финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - 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 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.

	- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; - 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.	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**48**
Самостоятельная учебная нагрузка	**2**
Всего учебных занятий	**46**
Всего реализуемых в форме практической подготовки	**22**
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	**2**

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 13, 14, 15
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. История российского предпринимательства	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 13, 14, 15
	1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 13, 14, 15
	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Формирование концепции бизнеса. (в форме практической подготовки)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 13, 14, 15
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР 13, 14, 15
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России» (в форме практической подготовки)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ЛР 13, 14, 15
	1. Финансовая деятельность в организации**.** Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	**Содержание учебного материала**	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ЛР 13, 14, 15
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ЛР 13, 14, 15
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ЛР 13, 14, 15
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой (в форме практической подготовки)		
	2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК1.1, ЛР 13, 14, 15
	1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		
	2. Показатели эффективности бизнеса.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	1. Описание компании, продукта, услуги. Презентация бизнес-идеи (в форме практической подготовки)	2	
	2. Разработка маркетингового плана. Анализ целевого рынка. Анализ конкурентов (в форме практической подготовки)	2	
	3. Разработка маркетингового плана. Ценообразование. Месторасположение. Продвижение (в форме практической подготовки)	2	
	4. Разработка производственного плана (в форме практической подготовки)	2	
	5. Разработка организационного плана (в форме практической подготовки)	2	
	6. Расчет технико-экономических показателей. Прогноз устойчивого развития. Анализ рисков.	2	
	7. Разработка финансового плана. Прогноз доходов и расходов (в форме практической подготовки)	2	
	8. Разработка финансового плана. План движения денежных средств (в форме практической подготовки)	2	
	9. Определение источников стартового капитала. Расчет экономических показателей эффективности проекта (в форме практической подготовки)	2	
	10. Подготовка резюме бизнес-плана. Подготовка презентации бизнес-плана.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Оформление практических работ. Подготовка сообщений и докладов. Подготовка презентации бизнес-плана. **Тематика внеаудиторной работы** Цель предпринимательства и его организация. Особенности экономического развития дореволюционной России. Особенности современного экономического развития России. Организационно-правые формы бизнеса в России. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательские идеи и их реализация. Разработка бизнес-плана.	2	
	Итого	**46**	
	Промежуточная аттестация	**2**	
	Всего	**48**	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При реализации рабочей программы учебная деятельность осуществляется в форме практической подготовки в объеме 47 %.

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики.

Оборудование учебного кабинета:

– посадочные места по количеству обучающихся;

– рабочее место преподавателя;

– комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;

– комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, сборники задач и упражнений, карточки-задания, комплекты тестовых заданий).

– Технические средства обучения:

– калькуляторы по количеству обучающихся;

– компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и мультимедиапроектор;

– набор слайдов (мультимедиа-презентаций) по темам учебной дисциплины.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

1 Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 230 с.

2 Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2020. — 270 с.

3 Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 523 с.

4 Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с.

5 Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с.

6 Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с.

7 Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 417 с.

8 Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 420 с.

9 Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 436 с.

10 Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 219 с.

11 Чернопятов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1 http://window.edu.ru/ Единое окно доступа к образовательным ресурсам

2 http://www.firo.ru/ Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»

3 https://www.minfin.ru/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ

4 www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»

5 www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»

6 www. buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров

7 http://www.consultant.ru/ –компьютерная справочная правовая система

8 http://www.garant.ru/ – информационно-правовой портал

9 https://normativ.kontur.ru/– справочно-правовая система

10 http://www.edu-all.ru/ Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; - особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов; -основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации; - финансовые инструменты, кредитные банковские продукты; - 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;	«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; «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	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической 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. Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - распознавать задачу и/или проблему; - 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 и реализовывать его; - определить необходимые ресурсы; - 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; - 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; - пользоваться профессиональной документацией	задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; «Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; «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.	

на государственном и иностранном языках; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - 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 документооборот; - 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.		