

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Ростовского
территориального общего центра
обслуживания – структурного
подразделения Северо-Кавказского
регионального общего центра
обслуживания – структурного
подразделения Центра
корпоративного учета и отчетности
«Желдоручет» – филиала ОАО
«РЖД»



Н.П. Лознюк
2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

по специальности: 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону

2018

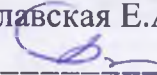
Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией «Экономика
и сервис на транспорте»
Протокол № 10
от 29 июня 2018 г.

Рабочая программа учебной
практики разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта
(далее — ФГОС) по
специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 -
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям) и рабочих
программ профессиональных
модулей

Председатель ЦМК:
Богуславская Е.А.



Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.



29.06.2018

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
колледжа ФГБОУ ВО ИТГУПС
Е.А. Богуславская
по доверенности ректора
от 27.11.2017 № 07/134-33

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочих программ профессиональных модулей.

Разработчик:

Богуславская Е.А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «25» 06 2018 г.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая учебная программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности (ВД):

1. Составление и использование бухгалтерской отчетности;
2. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Рабочая программа разработана с учетом требований квалификационных характеристик «Сборника тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих, занятых на железнодорожном транспорте».

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии:

23269 Кассир

1.2 Цели и задачи учебной практики - требования к результатам освоения практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является:

- освоение видов профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности обучающийся должен:

ВД	Требования к навыкам и умениям
Составление и использование бухгалтерской отчетности	<i>иметь практический опыт:</i> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

	<p><i>уметь:</i></p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
<p>Выполнение работ по профессии кассир</p>	<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по профессии Кассир; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выполнения рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов; - осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - передавать денежные средства инкассаторам; - оставлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с

	организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.
--	--

1.3 Количество часов на освоение рабочей учебной программы учебной практики:

Всего - 72 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ 04 « Составление и использование бухгалтерской отчетности» - 36 часов;

в рамках освоения ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - 36 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности:

Код ПК, ОК	Наименование результата обучения
ВД	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ВД	Выполнение работ по профессии кассир
ПК 5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
ПК 5.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
ПК 5.3.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Содержание учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей (ПМ)	Всего часов по ПМ	Виды работ	Наименование разделов и тем практики	Количество часов
1	2	3	4	5	6
ПК 4.1-4.4	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	36	Автоматизированное ведение учета денежных средств и расчетов. Автоматизированное ведение учета расчетов с персоналом	Учет денежных средств и расчетов в системе «1С: Предприятие»	8
			Автоматизированное ведение учета внеоборотных активов	Учет внеоборотных активов в системе «1С: Предприятие»	6
			Автоматизированное ведение учета материально-производственных запасов	Учет материально-производственных запасов	4
			Автоматизированное ведение учета товаров. Автоматизированное ведение учета готовой продукции и ее продажи. Автоматизированное ведение счетов-фактур, книг покупок и продаж.	Учет товаров, готовой продукции и ее продажи	8
			Определение финансовых результатов и составление отчетов в программе «1С: Предприятие»	Определение финансовых результатов и составление отчетов	4
			Дифференцированный зачет	Оформление материалов по практике и сдача отчета	6
ПК 5.1-5.3	ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям	36	Соблюдение кассовой дисциплины. Расчет лимита кассы	Изучение порядка расчета лимита кассы	2
			Документальное оформление кассовых операций. Оформление кассовой книги. Составление кассовой отчетности. Составление описи ветхих купюр, соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые	Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности	5

служащих	Изучение договора эквайринга; Изучение технических средств для безналичных расчетов	Ознакомление с работой по пластиковым картам	5
	Заполнение учетных регистров по операциям с наличными средствами и учетных регистров по безналичным (банковским) операциям	Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций	5
	Осуществлять наличные расчёты с различными с юридическими и физическими лицами с использованием ККТ	Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах	9
	Оформление итогов ревизии кассы	Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии	4
	Дифференцированный зачет	Оформление материалов по практике и сдача отчета	6
	Всего		72

1.2 Тематический план рабочей учебной программы учебной практики

Наименование разделов учебной практики	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
УП.04.01 Учебная практика		36	
Тема 1 Учет денежных средств и расчетов в системе «1С: Предприятие»	Содержание	8	3
	1 Оформление кассовых документов и ведение кассовой книги в системе «1С: Предприятие»	2	
	2 Оформление расчетных операций и банковской выписки в системе «1С: Предприятие»	2	
	3 Учет расчетов с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие»	1	
	4 Формирование документов по приему, перемещению и увольнению сотрудников в системе «1С: Предприятие»	1	
	5 Формирование документов «Начисление зарплаты» и «Зарплата к выплате»	1	
	6 Формирование документов «Начисление налогов (взносов) с ФОТ и «Отражение зарплаты в учете»	1	
Тема 2 Учет внеоборотных активов в системе «1С: Предприятие»	Содержание	6	3
	1 Оформление поступления оборудования, требующего и не требующего монтажа, объектов нематериальных активов	2	
	2 Передача оборудования в монтаж, принятие оборудования и объектов нематериальных активов к учету	2	
	3 Оформление выбытия основных средств и нематериальных активов	2	
Тема 3 Учет материально-производственных запасов	Содержание	4	3
	1 Учет поступления материалов в системе «1С: Предприятие»	2	
	2 Учет перемещения ТМЦ в системе «1С: Предприятие»	2	
Тема 4 Учет товаров, готовой продукции и ее продажи	Содержание	8	3
	1 Технология учета затрат на производство продукции в системе «1С: Предприятие»	2	
	2 Технология учета готовой продукции и ее продажи в системе «1С: Предприятие»	2	
	3 Учет поступления и продаж товаров	2	

	4	Оформление счетов-фактур, ведение книги покупок и книги продаж	2	
Тема 5 Определение финансовых результатов и составление отчетов	Содержание		4	3
	1	Закрытие месяца	2	
	2	Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности	2	
Тема 6 Оформление материалов по практике и сдача отчета	Содержание		6	3
	Оформление отчета по практике. Сдача зачета.		6	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
УП.05.01 Учебная практика			36	
Тема 1 Изучение порядка расчета лимита кассы	Содержание		2	3
	1	Расчет лимита кассы, анализ причин изменения лимита кассы и его величины	2	
Тема 2 Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности	Содержание		5	3
	1	Оформление первичных документов по кассе	2	
	2	Оформление первичных документов по банку	2	
	3	Оформление бланков строгой отчетности	1	
Тема 3 Ознакомление с работой по пластиковым картам	Содержание		5	3
	1	Изучение договора эквайринга	2	
	2	Изучение технических средств для безналичных расчетов	2	
	3	Работа с пластиковыми картами	1	
Тема 4 Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций	Содержание		5	3
	1	Заполнение учетных регистров по операциям с наличными средствами	2	
	2	Заполнение учетных регистров по безналичным (банковским) операциям	2	
	3	Проставление корреспонденции счетов по наличным и безналичным операциям	1	
Тема 5 Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах	Содержание		9	3
	1	Изучение и описание видов, марок контрольно-кассовых машин организации	2	
	2	Работе на контрольно-кассовых машинах организации	4	
	3	Оформление документов кассира-операциониста	3	
Тема 6	Содержание		4	3

Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии	1	Оформление документации по ревизии кассы	2	
	2	Оформление итогов ревизии кассы	2	
Тема 7 Оформление материалов по практике и сдача отчета	Содержание		6	3
	Оформление отчета по практике. Сдача зачета.		6	
ВСЕГО:			72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит»:

- стенды «Основы бухгалтерского учета», «Формы бухгалтерского учета»;
- учебно-методическая литература;
- действующие нормы и типовые материалы по ведению бухгалтерского учета в ОАО «РЖД»;
- плакаты, схемы;
- наглядные пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютерные рабочие места;
- лицензионное программное обеспечение;
- действующие нормы и типовые материалы по ведению бухгалтерского учета в ОАО «РЖД»;
- учебно-методическая литература;
- наглядные пособия.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные источники:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями от 28.06.2013, от 02.07.2013, от 23.07.2013, от 02.11.2013, от 21.12.2013, от 28.12.2013, от 04.11.2014).

2. Федеральный закон от 22.05.2003г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный закон от 03.06.2009г. №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изменениями и дополнениями).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности № 34н, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98г.(в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24.03.2000 №31н.)

5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению [Текст] / ред.: А. С. Бакаева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт - Издат, 2011

6. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У.

7. «Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации». Приказ Центрального банка РФ от 05.01.98 г. № 14-П.

8. Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники. Утверждено постановлением правительства РФ от 06.05.2008 г. № 359.

9. «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей». Приказ Минфина РФ от 17 октября 2011 г. N 133н.

10. «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя». Указание Центрального банка РФ от 20.06.2007 г. № 1843-У.

11. Положение по бухгалтерскому учету займов, кредитов и расходов по их обслуживанию (ПБУ 15/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 02.08.01 г. № 60 н

Основные источники:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования/Н.В. Брыкова. -М.: Академия,2014

2. Бухгалтерский учёт.: учебник для студ. учреждений сред. Проф. образования/ А.И. Гомола, Кириллов С.В, Кириллов В.Е., -12-е изд., стер. - М.: Академия 2015.

3. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016.

Интернет-ресурсы:

www.consultant.ru

www.glavbukh.ru

www.buh.ru

www.buhonline.ru

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно до производственной практики (по профилю специальности). При необходимости учебная практика может проводиться на предприятиях производственной практики (по профилю специальности).

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих руководство учебной практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности, преподаватели междисциплинарных курсов.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценку результатов освоения учебной практики осуществляет руководитель практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий и выполнения практических проверочных работ.

В результате освоения программы учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированных зачетов.

Результаты (освоенные умения в рамках ВД)	Формы и методы контроля оценки результатов обучения
1	2
<p>ВД.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> <p><i>иметь практический опыт:</i> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><i>уметь:</i> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах учебной практики</p>

<p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологии расчета и анализа финансового цикла;</p>	
<p>ВД.05 Выполнение работ по профессии кассир</p>	
<p><i>иметь практический опыт:</i> - выполнять работу по профессии Кассир; <i>уметь:</i> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выполнения рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов; - осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - передавать денежные средства инкассаторам; - оставлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах учебной практики</p>