

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ МГЭУ)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора Волгоградского
филиала МГЭУ
Рябишин А.П.



2016 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

по профессиональному модулю

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

23369 КАССИР

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Волгоград, 2016 г.

ОДОБРЕНА
предметно-цикловой
комиссией профессиональных
модулей

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта 3+ по специальности
среднего профессионального
образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

протокол № 1
от «31» августа 2016 г.

председатель предметно-цикловой
комиссии
Драчук Н. В.

заместитель директора по учебно-
методической работе
Глазунова О.А.

составитель (автор): Шиндяпина Светлана Владимировна, преподаватель
высшей квалификационной категории Волгоградского филиала МГГЭУ

рецензент (ы):

Маслова Елена Сергеевна, главный бухгалтер ООО «СУ-10»

Ф.И.О., ученая степень (квалификационная категория), звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности).....	4
2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности).....	6
3. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности).....	8
4. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности).....	10
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности).....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации кассир и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

Цели: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения квалификации кассир; обучение приемам и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей должности служащего и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных технологий;
- адаптация студентов к профессиональной деятельности.

Иметь практический опыт:

- выполнять работу по должности служащего 23369 Кассир;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля обучающийся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
<p>Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир</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 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; - составлять кассовую отчётность; - 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; - осуществлять подготовку ККТ различных

	видов к работе; - работать на ККТ различных видов; - устранять мелкие неисправности при работе ККТ; - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.
--	--

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):

Всего 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

Иметь практический опыт:

- выполнять работу по должности служащего 23369 Кассир;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники.

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами с обязательным соблюдением правил обеспечивающих их сохранность, оформлять соответствующие документы.
ПК 5.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК 5.3.	Проверять платежеспособность денежных знаков.
ПК 5.4.	Передавать денежные средства инкассаторам.
ПК 5.5.	Уметь работать на контрольно-кассовой технике.
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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов		
		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)
1	2	3	4	5
ПП.05	Производственная практика ПМ. 05	-	72	-

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование тем	Виды работ	Объём часов
1	2	3
		72
ТЕМА 1. Общие (методологические) вопросы ведения кассовых операций.	Изучение организации кассы на предприятии: Изучить и описать кассовое помещение; Изучить приказы о назначении кассира на должность; Изучение нормативно-правовых документов по организации кассы на предприятии.	6
ТЕМА 2. Обзор основных нормативных документов, регулирующих порядок ведения кассовых операций.	Изучение порядка расчета лимита кассы: Изучение нормативных актов, устанавливающих порядок расчета лимита кассы; Анализ причин изменения лимита кассы и его величины; Практическая деятельность по расчету лимита кассы.	6
ТЕМА 3. Ведение учета операций с денежными средствами и ценными бумагами.	Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности: Оформление первичных документов по кассе; Оформление первичных	12

	<p>документов по банку; Оформление бланков строгой отчетности.</p>	
<p>ТЕМА 4. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций.</p>	<p>Участие в составлении кассовой отчетности: Изучение и заполнение учетных регистров по операциям с наличными средствами; Изучение и заполнение учетных регистров по безналичным (банковским) операциям.</p>	12
<p>ТЕМА 5. Порядок оформления наличных и безналичных операций.</p>	<p>Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций: Получение практического опыта в проставлении корреспонденции счетов по наличным и безналичным операциям; Получение практического опыта в работе бухгалтером-кассиром.</p>	6
<p>ТЕМА 6. Работа по пластиковым картам.</p>	<p>Ознакомление с работой по пластиковым картам: Изучение договора эквайринга; Изучение технических средств для безналичных расчетов.</p>	6
<p>ТЕМА 7. Ревизия (инвентаризация) кассы.</p>	<p>Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии: Изучение причин и процесса проведения ревизии (инвентаризации) кассы организации; Изучение документации по оформлению процесса ревизии кассы; Изучение и оформление итогов ревизии кассы.</p>	12
<p>ТЕМА 8. Общая характеристика ККТ. Понятие и принципы работы контрольно-кассовой техники.</p>	<p>Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах: Изучение и описание видов, марок контрольно-кассовых машин организации; Получение практического опыта в работе с контрольно-кассовыми машинами организации; Оформление документов кассира-операциониста.</p>	12

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях, на основе прямых договоров заключенных между филиалом и предприятием, куда направляются студенты. Возможно наличие на предприятии кабинетов, имеющих:

- кассовые аппараты;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года //СПС «Консультант Плюс».
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности № 34н, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98г.(в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24.10.2010 №31н) //СПС «Консультант Плюс».
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март». 2002.-112с. (в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н, от 18.09.2006 N 115н 08.11.2010 № 142н) //СПС «Консультант Плюс».
4. 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 от 3 июня 2009 г. N 121-ФЗ, 17 июля 2009 г. N 162-ФЗ., 27 июля 2010 г. N 192-ФЗ., 27 июня 2011 г. N 162-ФЗ., 25 июня 2012 г. N 94-ФЗ., 7 мая 2013 г. N 89-ФЗ., 2 июля 2013 г. N 185-ФЗ., 25 ноября 2013 г. N 317-ФЗ, 5 мая 2014 г. N 111-ФЗ, 8 марта 2015 г. N 51-ФЗ) //СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 03.06.2009г. №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными

агентами» (с изменениями и дополнениями от 28 ноября 2009 г., 8 мая 2010 г., 27 июня 2011 г., 5 мая 2014 г., 3 июля 2016г.) //СПС «Консультант Плюс».

6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изменениями на 29 декабря 2014 года, 3 июля 2016г.) //СПС «Консультант Плюс».
7. Положение ЦБР от 12 октября 2011 г. № 373-П “О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации”//СПС «Консультант Плюс».
8. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет от «А» до «Я» [Текст]: учебник / В. П. Астахов. - Ростов н/Д: Феникс. 2013.
9. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 18-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс. 2014. -510, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-21492-3.

Дополнительные источники:

1. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова; Под ред. С.Р. Богомолец. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 720 с.
2. Бархатов, А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности [Текст]: Учебное пособие / А.П. Бархатов. - М.: Дашков и К, 2013. - 268 с.
3. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. – Изд. 2-е, испр. – Ростов н/Д: Феникс. 2014. -334, [1] с.: ил. – (Среднее профессиональное образование).
4. Бороненкова, С.А. Бухгалтерский учет и экономический анализ в страховых организациях [Текст]: Учебник / С.А. Бороненкова, Т.И. Буянова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 478 с.
5. Бреславцева, Н.А. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие / Н.А. Бреславцева, Н.В. Михайлова, О.Н. Гончаренко. - Рн/Д: Феникс, 2012. - 318 с.
6. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - М.: Форум, 2012. - 304 с.
7. Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохина. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 496 с.
8. Учебно-методический комплекс по модулю «Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Волгоград: МГГЭУ Волгоградский филиал, 2014.

Интернет-ресурсы:

1. Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.akdi.ru
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.minfin.ru
3. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.klerk.ru
4. Персональный сайт Снежаны Манько «Бухучет, налоги, МСФО для новичков и профессионалов» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.snezhana.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения производственной практики (по профилю специальности). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения производственной практики (по профилю специальности).

Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики (по профилю специальности), проверка отчетов по итогам производственной практики (по профилю специальности) и выставление оценок осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности) от ОУ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

На предприятии за студентом закрепляется руководитель производственной практики (по профилю специальности), который помогает освоить темы производственной практики (по профилю специальности) и осуществляет контроль. От филиала назначается руководитель производственной практики (по профилю специальности), который контролирует выход студента на производственную практику (по профилю специальности), дает консультации по вопросам прохождения производственной практики (по профилю специальности). В течение производственной практики (по профилю специальности) студент ведет дневник производственной практики (по профилю специальности), в котором руководитель от предприятия делает замечания, выставяет оценки. В конце производственной практики (по профилю специальности) студент оформляет отчет по производственной практике (по профилю специальности) с приложением документов, расчетов по темам производственной практики (по

профилю специальности). Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от предприятия дает отзыв-характеристику о сформировавшихся общих и профессиональных компетенциях у практиканта, что служит критерием выставления оценки по производственной практике (по профилю специальности).

Руководители производственной практики (по профилю специальности) от образовательной организации – преподаватели междисциплинарных курсов с высшим образованием, по профилю модуля с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности) в процессе проведения производственной практики (по профилю специальности), самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность, оформлять соответствующие документы.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность осуществления приема денежных средств и ценных бумаг в соответствии с Инструкцией ЦБ РФ; - правильность осуществления хранения денежных средств и ценных бумаг в соответствии с Инструкцией ЦБ РФ; - правильность осуществления выдачи денежных средств и ценных бумаг в соответствии с Инструкцией ЦБ РФ; - правильность и точность заполнения первичных кассовых документов в соответствии с нормативными документами.
<p>ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение алгоритма порядка заполнения кассовой книги; - правильность и точность соблюдения лимита остатка наличных денежных средств в кассе; - правильность и точность соблюдения предельного размера расчётов наличными между юридическими лицами по одному платежу; - правильность заполнения кассовой

		книги в соответствии с нормативными документами.
ПК 5.3. Проверять платежеспособность денежных знаков.	Проверять денежные	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: - выполнение алгоритма визуального осмотра денежных знаков; - выполнение алгоритма осмотра денежных знаков с помощью техники для проверки подлинности денег; - адекватность принятого решения о дальнейших действиях в соответствии с реальной ситуацией.
ПК 5.4. Передавать средства инкассаторам.	денежные	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: - выполнение алгоритма оформления необходимых документов для инкассации денежных средств; - правильность и своевременность передачи денежных средств инкассаторам в соответствии с общеустановленными стандартами.
ПК 5.5. Уметь работать на контрольно-кассовой технике.	на	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: - правильность организации рабочего места кассира в соответствии с требованиями; - выполнение алгоритма работы на ККТ; - выполнение алгоритма расчетных операций; - выполнение алгоритма устранения мелких недостатков в работе ККТ.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация и проявление устойчивого интереса к будущей профессии.	Оценка на защите отчета по производственной практике (по профилю специальности).

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; - оценка эффективности и качества выполнения.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Обоснование и демонстрация принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за студентами в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Нахождение и использование необходимых нормативных источников для решения профессиональных задач.</p>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике (по профилю специальности).</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием</p>	<p>Демонстрация организации нахождения, обработки, хранения и передачи информации с помощью мультимедийных средств информационно-</p>	<p>Использование электронных источников; накопительная оценка за представленную</p>

информационно-коммуникационных технологий.	коммуникационных технологий, работы на профессиональных форумах и блогах.	информацию, полученную на производственной практике (по профилю специальности).
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Проявление коммуникативных качеств при общении с коллективом и преподавателями, терпимость к другим.	Наблюдение за навыками работы в коллективе.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проведение самоанализа и при необходимости корректировка результатов своей работы.	Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике (по профилю специальности).
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования обучающихся, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация умений и навыков в систематизации новых нормативных документов.	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося.