

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (институт)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



Т.Б. Исакова

«13» октября 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПОФЕССИИ КАССИР**  
для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Тольятти 2016

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающими кафедрами:

Зав. кафедрой « \_\_\_\_\_ »  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
ФИО

Зав. кафедрой « \_\_\_\_\_ »  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
ФИО

Зав. кафедрой « \_\_\_\_\_ »  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
ФИО

...

обсуждена и рекомендована к использованию и (или) изданию решением кафедры  
ЭДиИТ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

одобрена Ученым советом ФСПО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

Председатель Ученого совета ФСПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

одобрена Учебно-методическим советом вуза

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

Председатель УМС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

<b>1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	12
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	14

# 1. ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии кассир** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и при переподготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего профессионального образования.

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

### **уметь:**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

### **знать:**

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – **108** часов, в том числе:

**максимальной учебной нагрузки студента – 108** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **72** часа;

самостоятельной работы обучающегося – **36** часов;

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по профессии кассир**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1. ПК 6.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами поведению кассовых операций
ПК 5.2. ПК 6.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.3. ПК 6.3	Работать с формами кассовых и банковских документов
ПК 5.4. ПК 6.4	Оформлять кассовые и банковские документы
ПК 5.5. ПК 6.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК 5.6 ПК 6.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать свою собственную деятельность, выбирать свои методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием ответственности за результат выполнения заданий (подчиненных)
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК.10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля:

Код проф. компет.	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебн. нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Учебная практика, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
			Всего, часов	в т.ч. практ. занят.	вт.ч. курсовая раб.	Всего, часов	в т.ч. курсовая раб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1.- 5.3	Раздел 1. Организация наличного денежного обращения РФ	38	26	16		12			
ПК 5.4.- 5.6	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	70	46	36		24			
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>72</b>	<b>52</b>		<b>36</b>			



### 3.2. Содержание обучения профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел ПМ 1. Организация наличного и безналичного обращения РФ</b>	Правила организации наличного и безналичного денежного обращения РФ. Прогнозирование наличного денежного оборота. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота.	26	
<b>Тема 1.1.</b> Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в РФ	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности.</p> <p>2 Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения</p>	8	
<b>Тема 1.2.</b> Прогнозирование наличного денежного оборота	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 Объем, источники поступлений и направлений выдачи наличных денег</p> <p>2 Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота</p> <p>2. Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота</p>	8	
<b>Тема 1.3.</b> Правила составления и предоставления «Отчета о кассовых оборотах учреждений Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа.</p> <p>2 Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.</p> <p>3 Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Решение практической ситуации и проведение анализа на конкретном примере.</p>	10	

<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ).		<b>12</b>	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ №14-п от 31.10.2002 г. 2. Изучение и заполнение первичных документов. 3. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам. 4. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации. 5. Решение задач по темам.			
<b>Раздел ПМ 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</b>		<b>46</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Организация кассовой работы на предприятии	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1   Правила организации кассы на предприятии.	2	2
	2   Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.		2
	3   Документальное оформление материальной ответственности		2
	<b>Практические занятия</b>	4	3
1.   Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности			
<b>Тема 2.2</b> Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	
	1   Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов и их виды.	2	2
	2   Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов.		2
	3   Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.		2
	4   Пластиковые карта и работа с ними.		2
	5   Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.		
	<b>Практические занятия</b>	10	3
	1   Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.		
	2   Практическая работа по оформлению банковских документов.		
3   Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги.			
<b>Тема 2.3.</b> Организация	<b>Содержание</b>		
	1   О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и	2	2

работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	других иностранных государств.			
	<b>Практические занятия</b>		4	3
	1.	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков		
<b>Тема 2.4</b> Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	<b>Содержание</b>			
	1.	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	2	2
	2.	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.		2
	<b>Практические занятия</b>		12	3
	1.	Порядок работы на контрольно-кассовых машинах		
<b>Тема 2.5</b> Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	<b>Содержание</b>			
	1.	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	2	2
	2.	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций.		2
	<b>Практические занятия</b>		6	3
	Практическая работа по заполнению и проведению ревизии кассы			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ).			24	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 6. Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ №14-п от 31.10.2002 г. 7. Изучение и заполнение первичных документов. 8. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам. 9. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации. 10. Решение задач по темам.				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Основы бухгалтерского учета»:

- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборник задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров;
- наличие контрольно-кассового оборудования.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

##### **Основная литература:**

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации с инструкциями по применению.
3. ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изменениями и дополнениями).
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в редакции приказа МФ РФ от 24.03.2000 3 31н).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.
6. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями).
7. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а.
8. Порядок ведения кассовых операций в РФ (с изменениями от 26.02.1996 г.).
9. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организации и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27.08.2008 г. № 2060-У.

##### **Дополнительная литература:**

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет 2007 ООО Издательство «Форум».
2. Гомола А.И., Кириллов В.Е. теория бухгалтерского учета 2009 ОИЦ «Академия».
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет 2008 ОИЦ «Академия».
4. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет 2009 ОИЦ «Академия».
5. Лебедева В.М. Бухгалтерский учет 2008 ОИЦ «Академия».
6. Лебедева В.М. Бухгалтерский учет Практикум 2010 ОИЦ «Академия».
7. Соколова Е.С., Соколов О.В. Бухгалтерское дело учебник Москва «Высшее образование» 2009 г.
8. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей 2009 ООО «Издательство КноРус».

#### **Дополнительные источники и интернет-ресурсы:**

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух».
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. Бакаев А.С. Комментарии к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2000.
4. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому учетному плану. М., 2001 г.
5. Интернет-ресурсы: Консультант плюс; Гарант.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии кассир» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по профессии кассир» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.** Руководство практикой могут осуществлять дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин; «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение», «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; понятие первичной кассовой документации; определение первичных кассовых документов.	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических занятий. Зачет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю
Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	Оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	
Работать с формами кассовых и банковских документов.	Оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	
Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу,	

	арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	
Работать с ЭВМ, правила с ее технической документацией	Теоретические и практические навыки работы с ЭВМ; правила работы с технической документацией.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированные профессиональные компетенции, но и развивать общие компетенции, обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций; оценка эффективности и качества выполнения задач.	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	



Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Работа на компьютерах, использование специальных программ.	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций.	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных профессиональных знаний (для юношей).	