



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

Принята:

На Педагогическом совете
«ГПК»
ПОЧУ «ГПК» протокол № 1
от « 29 » августа 2022 г.

Утверждаю:

Директор ПОЧУ



А.С. Аскеров

2022 г.

**Основная программа профессионального обучения по профессии/по
должности "Социальный работник (по стандартам Ворлдскиллс)"
(профессиональная подготовка)**

Основная программа профессионального обучения по профессии/по должности
"Социальный работник (по стандартам Ворлдскиллс)" (профессиональная подготовка)

Разработчик (и):

Курбанова Х.А.- преподаватель ПОЧУ ГПК, главный эксперт компетенции
«Социальная работа».

Рецензенты:

Джабраилова С.Н. - начальник отдела развития карьеры и профессионального
обучения населения ГКУ РД ЦЗН в МО «город Махачкала» Джабраилова С.Н.

1. Цели реализации программы

Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего, с учетом спецификации стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Социальная работа».

2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения

2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

Программа разработана в соответствии с:

- спецификацией стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Социальная работа»;
- профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» (утвержден приказом Минтруда России от 18 июня 2020 г. № 351н);
- профессиональным стандартом «Социальный работник» (утвержден приказом Минтруда России от 18 июня 2020 г. № 354н);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее общее образование. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

Присваиваемая квалификационная категория: 3 категория.

2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы профессионального обучения у слушателя должны быть сформированы компетенции, в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

- теоретические и практические аспекты в сфере социальной работы;
- методики оценивания проблем человека в различных ситуациях, технологии реализации социальных услуг и общие модели помощи клиенту;
- базовые и специальные технологии социального обеспечения и социальной защиты, реализуемые в Российской Федерации и в мировом цивилизационном пространстве, современные модели активизации на уровне индивида, семьи, группы, сообщества;
- проблемные ситуации на микро, мезо, макроуровне, приводящих к изменению жизненных стратегий, проблемные ситуации осложняющих социальное функционирование человека в окружающей среде, профилактические технологии помощи человеку, позволяющие поддерживать социальное функционирование человека, групп, сообщества в контексте рисков, барьеров, системных кризисов на различных уровнях.

уметь:

- оценивать ситуацию клиента в динамике развития проблемы, уметь устанавливать отношения на основе эмпатического слушания и видения;
- предоставлять поддержку клиентам на основе общих и специальных технологий социального обеспечения, активизировать индивидуальные, групповые, общественные ресурсы в достижении необходимых ресурсов жизнедеятельности;

- выполнять технологии социальной профилактики на основе запросов клиентов, исходя из исследования складывающихся ситуаций, оценивать различные типы потребностей, рисковые ситуации, барьеры, представляющих угрозы и вызовы к изменению жизненного сценария;

- реализовывать ресурсные общие технологии социальной защиты, осуществлять в полном объеме меры государственной поддержки человека в различных кризисных и стрессовых ситуациях;

- применять методический, информационный, технологический инструментарий для решения профессиональных задач в области социальной работы.

3. Содержание программы

Категория слушателей: лица, не имеющие профессию рабочего/должности служащего.

Трудоемкость обучения: 144 академических часа.

Форма обучения: очная или очная с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Учебный план

№	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. и лаборатор. занятия	промеж. и итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 1. Теоретическое обучение	26	14	9	3	
1.1	Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Социальная работа». Разделы спецификации	9	4	4	1	Зачет
1.2	Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	10	6	3	1	Зачет
1.3	Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности	7	4	2	1	Зачет

2.	Раздел 2. Профессиональный курс	110	50	53	7	
2.1	Модуль 1. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	2	-	1	1	Зачет
2.2	Модуль 2. Общеотраслевой курс	36	18	16	2	Зачет
2.3	Модуль 3. Специальный курс	36	18	16	2	Зачет
2.4	Модуль 4. Производственное обучение	36	14	20	2	Зачет
3.	Квалификационный экзамен¹: - проверка теоретических знаний; - практическая квалификационная работа	8	-	-	8	
	ИТОГО:	144	64	62	18	

3.2. Учебно-тематический план

№	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. и лаборатор. занятия	промеж. и итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Теоретическое обучение	26	12	8	6	
1.1	Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Социальная работа». Разделы спецификации.	9	4	4	1	<i>Зачет</i>

¹ Указана рекомендованная продолжительность квалификационного экзамена. Академические часы, отведенные на квалификационный экзамен, могут быть частично перераспределены на практические занятия в рамках модулей образовательной программы.

1.1.1	Актуальное техническое описание по компетенции. Спецификация стандарта Ворлдскиллс по компетенции	8	4	4	-	
1.1.2	Промежуточный контроль	1	-	-	1	<i>Зачет</i>
1.2²	Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	10	6	3	1	
1.2.1	Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого	1	1	-	-	<i>Зачет</i>
1.2.3	Актуальная ситуация на региональном рынке труда	1	1	-	-	
1.2.3	Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции	7	4	3	-	
1.2.4	Промежуточный контроль	1	-	-	1	<i>Зачет</i>
1.3	Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности	7	4	2	1	Зачет
1.3.1	Культура безопасного труда	3	2	1	-	
1.3.2	Основы безопасного труда и эффективная организация рабочего места в соответствии со стандартами Ворлдскиллс и спецификацией стандартов Ворлдскиллс по компетенции	3	2	1	-	
1.3.3	Промежуточный контроль	1	-	-	1	<i>Зачет</i>

² Занятия по модулям 2 и 3 проводятся с привлечением представителей центров «Мой бизнес», действующих в соответствии с требованиями к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденных Министерством экономического развития Российской Федерации.

2. ³	Раздел 2. Профессиональный курс	110	50	53	7	
2.1	Модуль 1. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	2	-	1	1	Зачет
2.1.1	Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	1	-	1	-	
2.1.2	Промежуточная аттестация ⁴	1	-	-	1	<i>Зачет</i>
2.2	Модуль 2. Общеотраслевой курс	36	18	16	2	Зачет
2.2.1	Правовое обеспечение социальной работы	18	10	8	-	
2.2.2	Организация и содержание социального обслуживания населения	16	8	8	-	
2.2.3	Промежуточный контроль	2	-	-	2	<i>Зачет</i>
2.3	Модуль 3. Специальный курс	36	18	16	2	Зачет
2.3.1	Инновационные методы практики социальной работы	18	10	8	-	
2.3.2	Эффективные технологии социального обслуживания	16	8	8	-	
2.3.3	Промежуточный контроль	2	-	-	2	<i>Зачет</i>
2.4	Модуль 4. Производственное обучение	36	14	20	2	Зачет
2.4.1	Методика организации профессиональной деятельности социальной работника	34	14	20	-	
2.4.2	Промежуточный контроль	2	-	-	2	<i>Зачет</i>

³ При освоении модулей компетенции должны быть предусмотрены занятия, проводимые с участием работодателей: мастер-классы, экскурсии на предприятия и иные формы.

⁴ В рамках промежуточного контроля по модулям компетенции должно быть предусмотрено время и возможность для формирования слушателями личного портфолио: результатов своих работ, которые они впоследствии смогут представить работодателю или клиенту.

3	Квалификационный экзамен	8	-	-	8	
3.1	Проверка теоретических знаний: тестирование	2	-	-	2	Тест
3.2	Решение практических задач	6	-	-	6	Кейсы
	ИТОГО:	144	64	62	18	

3.3. Учебная программа

Раздел 1. Теоретическое обучение

Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Социальная работа». Разделы спецификации

Тема 1.1. Актуальное техническое описание по компетенции. Спецификация стандарта Ворлдскиллс по компетенции

1. Техническое описание компетенции «Социальная работа».
2. Спецификация стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Социальная работа».

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.
2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Промежуточная аттестация

Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере

Тема 2.1 Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого

Тема 2.2 Актуальная ситуация на региональном рынке труда

Тема 2.3 Современные технологии в профессиональной сфере, компетенции «Социальная работа»

Лекция. Тема 2.3.1. Интерактивные технологии обучения.

1. Принципы интерактивного обучения.
2. Методы интерактивного обучения.
3. Правила организации интерактивного обучения.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.
2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Лекция. Тема 2.3.2. Цифровые технологии обучения.

1. Основные плюсы цифровизации.
2. Виды цифровых технологий.
3. Правила организации цифрового обучения.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.

2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Промежуточная аттестация

Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности

Тема 3.1. Культура безопасного труда

1. Охрана труда.
2. Травматизм и меры его предупреждения.
3. Правила безопасного поведения.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.
2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Тема 3.2. Основы безопасного труда и эффективная организация рабочего места в соответствии со стандартами Ворлдскиллс и спецификацией стандартов Ворлдскиллс по компетенции

1. Безопасный труд на рабочих местах.
2. Организация рабочего места с учетом эргономических основ безопасности труда.
3. Содержание рабочего места.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.
2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Промежуточная аттестация

Раздел 2. Профессиональный курс

Модуль 1. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией

Тема 2.1.1. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией

Промежуточная аттестация

Модуль 2. Общеотраслевой курс

Тема 2.2.1 Правовое обеспечение социальной работы.

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Международные нормативные документы по социальной защите граждан.
2. Конституционные основы социальной защиты граждан в Российской Федерации.
3. Правовое обеспечение социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов.
4. Правовое обеспечение социальной защиты семьи и детей.
5. Правовое обеспечение социальной защиты безработных.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.
2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Тема 2.2.2. Организация и содержание социального обслуживания населения.

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Понятие, принципы и сущность социального обслуживания.
2. Виды и функции социального обслуживания.
3. Социальные услуги: понятие и виды.
4. Основные технологии социальной работы.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.
2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Промежуточная аттестация

Модуль 3. Специальный курс

Тема 2.3.1 Инновационные методы практики социальной работы.

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Инновация в социальной сфере: типологические характеристики.
2. Технологические основания внедрения социальных инноваций
3. Эффективность инноваций в социальной сфере.
4. Инновационные технологии в практике социальных учреждений.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.
2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Тема 2.3.2. Эффективные технологии социального обслуживания.

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Досуговые технологии в социальной работе
2. Основы долговременного ухода.
3. Цифровизация в оказании социальных услуг.
4. Социальное предпринимательство.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.
2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Промежуточная аттестация

Модуль 4. Производственное обучение.

Тема 2.4.1. Методика организации профессиональной деятельности социальной работница

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Методика установления контакта с клиентом.
2. Налаживание связей с социальным окружением клиента.
3. Основы посреднической деятельности социального работника.
4. Рациональное использование рабочего времени социального работника.
5. Профилактика профессионального выгорания.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разбор теоретического материала.
2. Мозговой штурм в решении поставленных задач.
3. Выполнение практического задания.

Промежуточная аттестация

3.4. Календарный учебный график (порядок освоения модулей)

Период обучения (недели)*	Наименование модуля
1 неделя	<p>Раздел 1. Теоретическое обучение.</p> <p>Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Социальная работа». Разделы спецификации.</p> <p>Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере</p> <p>Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности</p>
2 неделя	<p>Раздел 2. Профессиональный курс</p> <p>Модуль 1. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией</p> <p>Модуль 2. Общеотраслевой курс</p> <p>Тема 1: Правовое обеспечение социальной работы</p> <p>Тема 2: Организация и содержание социального обслуживания населения.</p>
3 неделя	<p>Модуль 3. Специальный курс</p> <p>Тема 1: Инновационные методы практики социальной работы.</p> <p>Тема 2: Эффективные технологии социального обслуживания.</p>
4 неделя	<p>Модуль 4. Производственное обучение</p> <p>Тема 1. Методика организации профессиональной деятельности социальной работника</p>
5 неделя	Итоговая аттестация
*Точный порядок реализации разделов, модулей (дисциплин) обучения определяется в расписании занятий.	

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория	Лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт

Лаборатория, компьютерный класс	Лабораторные и практические занятия, тестирование, демонстрационный экзамен	Оборудование, оснащение рабочих мест, инструменты и расходные материалы – в соответствии с инфраструктурным листом по компетенции Ворлдскиллс
---------------------------------	---	---

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

- техническое описание компетенции;
- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия, изданных по отдельным разделам программы;
- профильная литература;
- отраслевые и другие нормативные документы;
- электронные ресурсы и т.д.
- официальный сайт оператора международного некоммерческого движения

WorldSkills International - Автономная некоммерческая организация «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (электронный ресурс) режим доступа: <https://worldskills.ru>;

4.3 Кадровые условия реализации программы

Количество педагогических работников (физических лиц), привлеченных для реализации программы 4 чел. Из них:

- сертифицированных экспертов Ворлдскиллс по соответствующей компетенции 1 чел.;
- сертифицированных экспертов-мастеров Ворлдскиллс по соответствующей компетенции __ чел.;
- экспертов с правом проведения чемпионата по стандартам Ворлдскиллс по соответствующей компетенции 1 чел.;
- преподавателей или мастеров производственного обучения, прошедших в 2019-2021 гг. повышение квалификации по программам, основанным на опыте Союза Ворлдскиллс Россия, в рамках федерального проекта "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)", или повышение квалификации по программе "Ворлдскиллс-мастер по компетенции", начиная с 2022 г. __ чел.

Ведущий преподаватель программы – эксперт Ворлдскиллс со статусом сертифицированного эксперта Ворлдскиллс, или сертифицированного эксперта-мастера Ворлдскиллс, или эксперта чемпионата по стандартам Ворлдскиллс, имеющего опыт проведения или оценки чемпионата или демонстрационного экзамена, или преподаватель или мастер производственного обучения, прошедший в 2019-2021 гг. повышение квалификации по программам, основанным на опыте Союза Ворлдскиллс Россия, в рамках федерального проекта "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)", или повышение квалификации по программе "Ворлдскиллс-мастер по компетенции", начиная с 2022 года. Ведущий преподаватель программы принимает участие в реализации всех модулей и занятий программы.

К отдельным темам и занятиям по программе могут быть привлечены дополнительные преподаватели.

Данные педагогических работников, привлеченных для реализации программы

№ п/п	ФИО	Статус в экспертном сообществе Ворлдскиллс с указанием компетенции	Должность, наименование организации
<i>Ведущий преподаватель программы</i>			
1.	Бойцова Александра Федоровна	Сертифицированный эксперт с правом проведения регионального чемпионата по компетенции «Социальная работа»	По совместительству
2.	Курбанова Хатима Алиасхабовна	Эксперт с правом проведения регионального чемпионата по компетенции «Социальная работа»	Преподаватель ПОЧУ «ГПК»
<i>Преподаватели, участвующие в реализации программы</i>			
2.	Минатулаев Камиль Абдулмуслимович		Преподаватель «ПОЧУ «ГПК»
3.	Рамазанова Марина Касумовна	Администратор ЦО	Заведующая отделом дополнительного образования ПОЧУ «ГПК»

5. Оценка качества освоения программы

Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки освоения слушателем модулей программы и проводится в виде зачетов и (или) экзаменов. По результатам любого из видов промежуточных испытаний выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, который включает в себя практическую квалификационную работу (*в форме кейсов*) и проверку теоретических знаний (*в форме тестирования*).

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Программа итоговой аттестации представлена в приложении №1

6. Составители программы

Разработано Академией Ворлдскиллс Россия совместно с сертифицированными (корневыми) экспертами Ворлдскиллс Россия и организациями, осуществляющими образовательную деятельность.



ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

ТЕСТОВЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
по профессии /по должности «Социальный работник» (с учетом стандартов Ворлдскилл по компетенции «Социальная работа»

время выполнения: 30 мин.
МАХ баллов - 30

ФИО: _____

Группа: _____

№1 (Балл 1)

Что является критерием эффективности деятельности Учреждений социального обслуживания?

- 1 местоположение УСО
- 2 число обслуженных клиентов
- 3 другое
- 4 качество предоставляемых услуг

№2 (1)

К какой группе профессиональных методов относится метод одобрения и осуждения?

- 1 педагогические
- 2 психологические
- 3 административные
- 4 социологические

№3 (1)

К основным формам использования денежных накоплений населения относится

- 1 покупка иностранной валюты
- 2 покупка квартир
- 3 предоставление займов путем заключения договора займа
- 4 покупка земельных участков

№4 (1)

Какое учреждение социального обслуживания предназначено для временного проживания и социальной реабилитации безнадзорных и беспризорных детей и подростков:

- 1 специальный дом-интернат
- 2 социальный приют для детей и подростков
- 3 территориальный центр социальной помощи семье и детям

№5 (1)

Действия по оказанию получателю социальных услуг помощи — это:

- 1 социальные услуги
- 2 материальная помощь
- 3 психологическая помощь

№6 (1)

Профессионально-этические принципы деятельности специалиста социальной работы:

- 1 гуманизм, доверительность, личностный подход, толерантность;
- 2 невнимательность, отрешенность от настоящего.

- 3 вмешательство, навязывание путей решения проблемы;
4 безразличие, холодность, расчетливость;

№7 (1)

Социальная диагностика решает задачи

- 1 определение профессиональных требований, предъявляемых к социальному работнику как диагносту;
2 ранжирование специфических свойств клиента;
3 ознакомление с клиентом, постановка задач;

№8 (1)

В отделении социальной помощи на дому предусмотрены должности: заведующего отделением, а также ...

- 1 социальных работников
2 медицинских сестер
3 педагогов

№9 (1)

– это способ исследования, коррекции и проектирования жизненного пути клиента

- 1 Социальный диагноз
2 Социометрия
3 Биографический метод
4 Социальная реабилитация

№10 (1)

Система и процесс полного или частного восстановления способностей инвалидов к бытовой, общественной и профессиональной деятельности:

- 1 абилитация инвалидов;
2 адаптация инвалидов;
3 реабилитация инвалидов;
4 ресоциализация инвалидов

№11 (1)

Укажите, что не относится к реализации социально-медицинской функции социального работника:

- 1 организация работы по рекламе лекарственных средств
2 помощь в овладении санитарно-гигиеническими нормами
3 содействие в подготовке молодежи к семейной жизни

№12 (1)

Оказание помощи и поддержки различным категориям населения в улучшении их жилищных условий, организации быта - это

- 1 социально-бытовая услуга
2 социально-правовая услуга
3 социально-экономическая услуга

№13 (1)

Каковы личные права граждан?

- 1 право на защиту чести и достоинства;
2 право на жизнь;
3 право на свободу и личную неприкосновенность;
4 все вышеперечисленное;

№14 (1)

– напряжение в отношениях, возникшее в результате явных или скрытых противоречий, ведущее к борьбе сторон-участников напряжения

- 1 Стресс
2 Девиантное поведение
3 Агрессивное поведение
4 Конфликт

№15 (1)

Технология – это:

- 1 работа на промышленном конвейере;

- 2 совокупность приемов и способов действий, продуманная система знаний, умений о том, как и каким образом цель воплощается в результат;
- 3 знание приемов и рецептов приготовления блюд;
- 4 умение оказывать социальную помощь;

№16 (1)

Социальные работники осуществляют сопровождение людей на протяжении ...

- 1 определенного жизненного периода
- 2 1 года
- 3 5 лет

№17 (1)

___ - возмещение гражданам произведенных ими расходов, установленных законодательством

- 1 Субвенция
- 2 Индексация
- 3 Трансферт
- 4 Компенсация

№18 (1)

В группу собственных категорий социальной работы относят:

- 1 консультирование, социальный патронаж, социальная защита;
- 2 клиент, субъект, объект, принципы, социальный работник;
- 3 социум, социальное пространство, социальная работа, государство;
- 4 социальная работа, социальный работник, социальное обслуживание, адресная социальная помощь;

№19 (1)

Кто может ограничить родительские права родителей?

- 1 прокуратура;
- 2 уполномоченный по правам человека.
- 3 орган опеки и попечительства;

№20 (1)

В сельской местности специфика социальной работы заключается в том, что:

- 1 среди клиентов преобладают дети и молодежь;
- 2 основная проблема – отсутствие развитой социальной инфраструктуры;
- 3 сельская община изолирована от общества;
- 4 главной задачей является разрешение проблем межведомственного взаимодействия.

№21 (1)

Какая из указанных социальных проблем, как правило, характерна для граждан престарелого возраста:

- 1 отсутствие жилья;
- 2 высокий риск инфицирования туберкулезом;
- 3 одиночество;
- 4 ограничение права на свободу вероисповедания;

№22 (1)

Интегративный характер теории социальной работы проявляется в том, что она взаимодействует с:

- 1 верны все ответы
- 2 социологией
- 3 философией
- 4 психологией
- 5 педагогикой

№23 (1)

Специалист в силу своих должностных и профессиональных обязанностей оказывающий все виды социальной помощи в преодолении человеком, семьей или группой возникших проблем - это

- 1 педагог
- 2 специалист по социальной работе
- 3 психолог

4 юрист

№24 (1)

В практике социальной работы одно из центральных мест принадлежит:

- 1 индивидуальной работе с гражданами (верный ответ)
- 2 групповой работе
- 3 работе с родственниками клиента

№25 (1)

Профессионализм включает как самоопределение личности, так и:

- 1 адаптацию
- 2 привыкание
- 3 "вливание"

№26 (1)

Ипотерапия – это лечение с помощью ...

- 1 изобразительного искусства
- 2 музыки
- 3 трудовых процессов
- 4 лошадей

№27 (1)

Умение анализировать свою деятельность, видеть свои ошибки и пути их исправления, давать беспристрастную оценку своим действиям и поведению называется:

- 1 самовоспитанием
- 2 саморегуляцией
- 3 самокритичностью

№28 (1)

В странах, отличающихся социальным благополучием, «богатые» не могут иметь доходы, превышающие доходы «бедных», более чем в:

- 1 3 раза
- 2 7 раз
- 3 10 раз

№29 (1)

Укажите, что НЕ является формой государственной поддержки?

- 1 Льгота
- 2 Пособие
- 3 Кредит
- 4 Субсидия

№30 (1)

Деформация личности включает понятия психической усталости и такой напряженности:

- 1 эмоциональной
- 2 духовной
- 3 физической

**СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ «26527 СОЦИАЛЬНЫЙ РАБОТНИК»**

Рекомендуемые критерии оценивания ситуационных задач

Критерии	Количество баллов и показатели оценивания	Задание 1	Задание 2	Задание 3
Понимание представленной информации (задачи)	3б. – выявленная проблема полностью соответствует условиям, обозначенным в задаче; 2б. – проблема, обозначенная в задаче, выявлена, но не в полной мере соответствует условиям, представленным в задаче; 1б. – этапы решения задачи последовательны, но допущены ошибки в решении; 0б. – последовательность этапов и ход решения задачи неверный.			
Итого: max 9 баллов				

Разработанные критерии помогают оценить не только знания учащихся, но и насколько они умеют их применять для решения конкретных задач, т. е. насколько сформированы ключевые и предметные компетенции. Показатели оценивания определяют суммарное количество баллов. Возможен перевод полученных учащимися баллов в традиционную отметку.

Время выполнения 40 минут

Задание 1 (балл 3) Выявление нуждаемости в социальных услугах

Вы являетесь социальным работником. Вам необходимо провести интервью с членами одной семьи, **выявить проблемы и составить план действий**. Вы можете интервьюировать членов семьи индивидуально или вдвоем. Запишите полученную информацию.

Инга – 50 лет (страдает от депрессии, не работает, выпивает. Дома часто ссорятся).

Борис – супруг Инги (работает на местной фабрике, с трудом зарабатывает)

Алина – 28 лет, дочь Бориса и Инги (в разводе, воспитывает дочь)

Марина – сестра Бориса (не замужем, работает, критикует невестку)

Светлана – 3 года, дочь Алины (любит играть с куклами. Несчастлива из-за того, что в доме постоянно ссорятся, любит мамулю и бабулю очень сильно).

Участники должны систематизировать и задокументировать информацию, следуя следующей схеме:

История клиента

Задание	Решение
1. Личная информация. Узнать у клиента: пол, возраст, положение в семье	
2. Проблема. Что клиент рассматривает в качестве проблемы?	
3. Сведения о клиенте	
• История	

• Здоровье	
• Занятость	
• Прошлый кризис	
• Социальная Поддержка	
4. Оценка социального работника	
Что думает социальный работник о происходящем.	
Защитные факторы: Какие положительные качества есть у клиента/семьи?	
Факторы риска: Кто находится в группе риска, что есть риск?	
5. План оказания помощи:	
Как социальный работник планирует оказание помощи?	

Основные моменты:

1. Очень важно сделать акцент на умениях социального работника систематизировать информацию о клиенте (клиентах) так, чтобы это могло помочь оценить ситуацию клиента и составить план оказания помощи.
2. Способ систематизации информации может также быть использован, как способ документирования информации о клиенте и плана оказания помощи клиенту социальным работником.

Задание 2 (балл 3) Решение ситуационной задачи на знание нормативной базы.

«Нормативно-правовые основы социального обслуживания»

В семье Красновых мать ребенка умерла при родах. Отец ребенка работает вахтовым методом. Воспитанием ребенка занимается бабушка. Бабушка обратилась к своему

работодателю с просьбой о предоставлении 7ей отпуска по уходу за ребенком до достижения им полутора лет и выплате пособия по уходу за ребенком.

Вопросы: Каким нормативно-правовым документов регулируется право граждан на получение отпуска по уходу за ребенком до полутора лет? Имеет ли право бабушка на оформление отпуска по уходу за ребенком и пособий? Как будет рассчитываться пособие? Куда ей следует обратиться и какие документы предоставить?

Задание 3 (балл 3) Организация работы с получателем социальных услуг

В Центр социального обслуживания населения обратился пенсионер 80-ти лет. Постоянно живет в семье сына. Жалуется на конфликты – ссоры из-за нехватки денег, свободной жилой площади, непонимания родственниками.

1. Классифицируйте основные проблемы пожилых людей. В какие учреждения может посоветовать обратиться клиенту сотрудник Центра социального обслуживания населения? Какие для этого необходимы документы?
2. Перечислите права граждан пожилого возраста и инвалидов при получении социальных услуг.
3. Что такое «Индивидуальная программа предоставления социальных услуг»?
4. Перечислите законные основания отказа в обслуживании на дому.
5. Назовите законные основания признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Подпись: _____ / _____ /

Таблица перевода баллов за 2 части квалификационного экзамена в традиционную отметку

баллы	Соответствующая оценка
30-39	«5»
20-29	«4»
10-19	«3»
0-9	«2»

Ключи

Теоретическая часть: тестирование

№	Вариант теста №1	Балл
1	4	1
2	1	1
3	1	1
4	2	1
5	1	1
6	1	1
7	3	1
8	1	1
9	3	1
10	3	1
11	1	1
12	1	1
13	4	1
14	4	1
15	2	1
16	1	1
17	4	1
18	4	1
19	3	1
20	2	1
21	3	1
22	1	1
23	2	1
24	1	1
25	3	1
26	4	1
27	3	1
28	3	1
29	3	1
30	1	1

Практическая часть: решение ситуационных задач

Задание 1. История клиента

Задание	Решение
1. Личная информация. Узнать у клиента: пол, возраст, положение в семье	Инга – 50 лет (страдает от депрессии, не работает, выпивает. Дома часто ссорятся). Особенно тяжелая психологическая обстановка возникает в семье, где алкоголизмом больна мать.
2. Проблема. Что клиент рассматривает в качестве проблемы?	Алкогольная зависимость, малоимущие, . Причина такому явлению проблемы на работе, в семье, изменение социального окружения, отсутствие перспективы, неудачи в личной жизни
3. Сведения о клиенте	Страдает от депрессии, не работает, выпивает. Дома часто ссорятся).

• История	Не благополучная семья на грани развода. Главный диагностический признак алкоголизма (хронического алкоголизма) – непреодолимое психологическое влечение к алкоголю)
• Здоровье	Демонстративно выпивает спиртное, не обращая внимания на чувства членов семьи. Вспышки агрессии связаны с токсическим действием этилового спирта на головной мозг
• Занятость	Не работает
• Прошлый кризис	мама уже обращалась за помощью, и год ремиссии.
• Социальная Поддержка	На учёт в наркологическую клинику. Если женщина отказывается от лечения, воспользоваться услугой интервенции (мотивации)
4. Оценка социального работника	Отношения в семье нарушены, особую травму получают дети. Любой член семьи, живущий рядом с больным алкоголизмом, находится в состоянии психического стресса. Особенно тяжелая психологическая обстановка возникает в семье, где алкоголизмом больна мать.
Что думает социальный работник о происходящем.	Причины злоупотребления спиртными напитками и сопутствующих обстоятельств. Далее составляется программа работы с зависящим лицом, его семьей, социальным окружением - это лечебные мероприятия, консультации, психотерапия и психокоррекция, возможно, социально-трудовая реабилитация самого алкоголика и его семьи.
Защитные факторы: Какие положительные качества есть у клиента/семьи?	Организация социального взаимодействия. Обсуждение вариантов решения проблемы
Факторы риска: Кто находится в группе риска, что есть риск?	Влияние алкоголя на нервно- психологическое развитие ребенка. Возникают постоянные ссоры, конфликты, скандалы, грубость и насилие со стороны родственников. У ребёнка дефицит общения - недостаточность сенсорных, эмоциональных, речевых и других воздействий.
5. План оказания помощи:	Обеспечение реализации процесса реабилитации (посещение и сопровождение семьи, совместные мероприятия , клубы ОПСД и др. Организация контрольных посещений семьи (беседы, наблюдения) при необходимости организация выездов мобильной бригадой и определение методов работы для нормализации семейных отношений полного выхода из проблемной ситуации, акт обследования жилищно-бытовых условий
Как социальный работник планирует оказание помощи?	Оказание психологической и наркологической помощи семье. Дополнительные занятия с ребенком по вовлечению в образовательный процесс .

	<p>Организация системы дополнительного развития (кружки, развивающие занятия, тренинговые группы)</p> <p>Консультации родителей у нарколога, психиатра, помощь психолога; обследование ребенка (по необходимости) в здрав. или МПК</p> <p>Наблюдение, консультации у психолога, психиатра. Работа с созависимыми членами семьи. Помощь в организации времени членам семьи, не страдающим алкоголизмом (занятия в детско-родительских группах).</p> <p>Индивидуальная работа психолога, социального педагога по изменению отношений в семье.</p> <p>При необходимости обследование ребенка.</p> <p>-Специалисты УСЗН –льготы и пособия</p>
--	---

Задание 2. Решение:

НПА:

- Федеральный закон от 19.05.1995 г. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 01.05.2017) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 1012н от 23.12.2009 г. «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»
- Трудовой кодекс

Право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком имеют: матери либо отцы, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком. Если работающая бабушка взяла декрет до достижения ребенком 1,5 года, то ей, как и всем декретницам, положена ежемесячная выплата в размере 40% от среднего заработка, но не более и не менее лимитов. Эта выплата – ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет. Пособие по уходу рассчитывают по общему правилу, установленному Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ.

Для того чтобы оформить декрет, должны предоставить работодателю по месту своей трудовой деятельности следующий комплект документов:

- заявление о предоставлении отпуска по уходу за малышом до трех лет;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- письменное подтверждение, что мать и отец малыша не находятся в декрете.

Для получения полагающегося законом пособия необходимо будет соблюдать основные условия: Человек, на которого будет оформляться декрет, должен работать.

Задание 3. Решение :

1. Проблема – необходимость комплексной 11 социально-психологической помощи, как клиенту, так и членам семьи.

Отделение надомного социального обслуживания Центра социального обслуживания населения, дом-интернат для престарелых и инвалидов.

Документы:

В отделение надомного социального обслуживания Центра социального обслуживания населения:

1. заявление о предоставлении социальных услуг личное или законных представителей
2. предъявляют документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт; свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; заграничный паспорт - для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории республики; справку об освобождении из мест лишения свободы - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);
3. справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;
4. справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии;
5. заключение лечебно-профилактического учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание;
6. справки о размере других доходов.

Граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в семьях или имеющие родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством их содержать, представляют также:

1. справку органов местного самоуправления или жилищно-эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;
2. справки от каждого члена семьи (родственника) с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходов.

В дом-интернат для престарелых и инвалидов:

1. личное заявление подается в территориальный орган (отдел) социальной защиты населения;
2. медицинская карта гражданина пожилого возраста или инвалида, направляемого на социальное обслуживание, установленного образца с приложением результатов анализов;
3. заключение клинико-экспертной комиссии учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о нуждаемости гражданина пожилого возраста или инвалида в постороннем уходе;

4. копии паспорта, справки об освобождении из мест лишения свободы - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы;
5. копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования и страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
6. справка о размере пенсии за текущий месяц, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, в том числе с учетом всех социальных выплат, и иного дохода;
7. копии справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида (для лиц, являющихся инвалидами);
8. документ установленного образца, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение социального обслуживания;
9. справка из наркологического диспансера (для лиц старше 18 лет);
10. справка из организации, осуществляющей функции по управлению объектами жилищного фонда, о наличии жилья (выписка из домовой книги);
11. для граждан, имеющих жилое помещение на праве собственности, - копии документов, устанавливающих право собственности; копия свидетельства о регистрации завещания, договора дарения, справка об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг;
12. для граждан, реализовавших принадлежавшие им на праве собственности жилое помещение, земельный участок в течение года до момента подачи заявления - копия договора купли-продажи.

Факт наличия или отсутствия постоянного жилья у гражданина подтверждается справкой, выдаваемой органом, уполномоченным осуществлять учет государственного и муниципального жилищного фонда. Дополнительно к справке прилагаются иные документы, указывающие причину отсутствия постоянного жилья (о пожаре, стихийном бедствии, признании жилого помещения непригодным для проживания, подтверждающие статус беженца, вынужденного переселенца и др.).

Граждане, имеющие проживающих с ними совместно и (или) отдельно лиц, обязанных содержать родственников, дополнительно представляют:

1. справку из организации, осуществляющей функции по управлению объектами жилищного фонда, о составе семей лиц, обязанных содержать родственников, проживающих отдельно от гражданина, с указанием даты рождения каждого проживающего, их родственных отношений;
 2. копии паспортов и свидетельств ИНН лиц, обязанных содержать родственников;
 3. копии документов, подтверждающих объективную невозможность осуществления ухода лицами, обязанными содержать родственников (при наличии).
- 2. Согласие на социальное обслуживание; отказ от социального обслуживания;** конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения социального обслуживания при оказании социальных услуг; защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

3. Индивидуальная программа – ИПСУ) – это документ, в котором обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

13 предоставления социальных услуг (далее указаны форма социального

4. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- несоответствие комплекта документов, представляемых заявителем, комплекту документов, подлежащему обязательному представлению заявителем для получения услуги;
- наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений.

5. Основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, установленные Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» .

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Автономная некоммерческая организация
«Агентство развития профессионального
мастерства (Ворлдскиллс Россия)»

Директор Профессионального
образовательного частного учреждения
«Гуманитарно-педагогический колледж»


А.С. Аскеров
«06» сентября 2022 г.

**Основная программа профессионального обучения по профессии/по
должности "Социальный работник (по стандартам Ворлдскиллс)"
(переподготовка) с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции
"Социальная работа"**

г. Махачкала, 2022 год

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель директора
по учебно-методической работе**
З.Р. Гамзаева **З.Р. Гамзаева**

«28» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «КАССИР»

МАХАЧКАЛА, 2020

Рабочая программа «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление по рабочей профессии 23369 Кассир

Организация-разработчик: профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования «Гуманитарно-педагогический колледж».

Разработчик: Калантаров Дибир Магомедович, преподаватель профессионального цикла ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «КАССИР»**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «КАССИР»**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «КАССИР»**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «КАССИР»**

4

9

12

14

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «КАССИР»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;
2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
3. Работать с формами кассовых и банковских документов;
4. Оформлять документы по кассовым операциям;
5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность;
6. Работать с ЭВМ, знать правила составления документации с ее помощью.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета (касси́ров) при наличии основного общего, среднего общего 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 ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по должности «Кассир»;

уметь:

применять на практике постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся 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 выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность; составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены 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.

знать:

1. постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
2. формы кассовых и банковских документов;
3. правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
4. лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
5. правила обеспечения сохранности денежных средств;
6. правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
7. порядок ведения кассовой книги;
8. правила передачи денежных средств инкассаторам;
9. порядок составления кассовой отчетности;
10. порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
11. правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
12. трудовое законодательство и правила охраны труда.

Результатом освоения является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ПК 2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
ПК 3	Работать с формами кассовых и банковских документов
ПК 4	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК 6	Работать с ЭВМ, знать правила составления документации с ее помощью
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 192 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов,
- производственной практики – 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

лабораторные работы -

практические работы - **120 часов**

контрольные работы -

Самостоятельная работа студента (всего)

Итоговая аттестация в форме зачёта

Тематический план и содержание

(Очная форма обучения)

Раздел 1. Операции с денежными средствами		60
Тема 1.1. Осуществление операций денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Содержание	32
	Практические занятия:	
	Документальное оформление кассовых операций	
	Расчет лимита остатка кассовой наличности	
	Заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций(ПКО, РКО)	
	Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	
	Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными	
	Порядок заполнения платежной ведомости	
	Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ	
	Тестируемый контроль знаний по теме 1.1	
Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой	Содержание	28
	Практические занятия:	
	Регистрация ККМ и типовые правила их эксплуатации.	
	Классификация контрольно-кассовых машин.	
	Основные узлы электронных ККМ.	

	Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте	
	Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций с наличной иностранной валютой.	
	Учет валютных операций и определение курсовой разницы	
Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам		58
Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности	Содержание	30
	Практические занятия:	
	Заполнение кассовой книги	
	Порядок проведения инвентаризации кассы	
	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств	
	Ведение регистров синтетического учета по счету 50	
	Организация учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности	
	Составление инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	
	Составление кассовых отчетов	
	Составление Отчета о движении денежных средств	
Тема 2.2 Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Содержание	28
	Практическое занятие:	
	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств	
	Порядок учета операций по передаче денежной наличности инкассаторам	
	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью	
	Комплексное задание по учету денежных средств	
	Зачет	2
ИТОГО:		120

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «КАССИР»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Овладение указанным видом профессиональной деятельности предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест, обучающихся:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- программное обеспечение профессионального назначения;
- учебно-методические комплекты по предметам;
- учебно-методические комплекты по предметам;
- методические рекомендации к практическим работам.
- информационно-коммуникативные средства: мультимедийные обучающие программы
- технические средства обучения (ТСО): автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, интерактивная доска, мультимедиа проектор).

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Федеральные законы, нормативная документация:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации – часть 2, 4.
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей»
3. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.
4. Кайль А.Н. Комментарий к Федеральному закону от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс] / А.Н. Кайль, И.И. Комаркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 76 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30505.html>

Основные источники:

1. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — 978-5-4486-0169-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>
2. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. пособие. М: Издательский центр «Академия», 2015.
3. Никитченко Л.И. Контрольно-кассовые машины: учеб. пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2015.

4. Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле: учеб. пособие изд. Ростов-на-Дону Издательство «Феникс», 2016.

Дополнительные источники:

1. Козеева Н.С. Продавец, контролер-кассир: учебник. М.: Издательская корпорация «Дашков и К», 2015 г.
2. Масло Р.В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.В. Масло. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0397-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79763.html>
3. Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: учебник. М.: Издательский центр «Академия», 2016.
4. Романова Е.В. Правила торговли и защита прав продавца: учебное пособие. М.: ИК «Дашков и К^О», 2015.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты

(освоенные профессиональные компетенции)

Основные показатели оценки результата

Формы и методы контроля и оценки

ПК 1 Работать с нормативно-правовыми документами, актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

- соблюдение порядка ведения кассовых операций;
- качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов;
- способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам;

Комплексное практическое задание

Зачет

ПК 2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности

- точность и скорость составления кассовых документов;
- качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации;
- соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации

Комплексное практическое задание

Зачет

ПК 3 Работать с формами кассовых и банковских документов

- соблюдение порядка ведения кассовых операций;
- качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации;

Комплексное практическое задание

Зачет

ПК 4 Оформлять документы по кассовым операциям

- качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации;
- точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств;

Комплексное практическое задание

Зачет

ПК 5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность

- соблюдение порядка обработки кассовых отчетов;
- соблюдение порядка ведения кассовой книги;
- качество заполнения кассовой книги;
- точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета;
- соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности.

Комплексное практическое задание

Зачет

ПК 6. Работать с ЭВМ, знать правила составления документации с ее помощью

- соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;
- точность и скорость составления кассовых документов;
- точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета;

Комплексное практическое задание

Зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты

(освоенные общие 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 интереса к будущей профессии

Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы.

ОК 2. 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 выполнения работ по должности Кассир;
- оценка эффективности и качества выполнения задач

Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области выполнения работ по должности Кассир;
- проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков;
- оценивание последствий принятых решений

Наблюдение и оценка на практических занятиях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

- эффективный поиск необходимой информации;
- использование различных источников информации, включая электронные

Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

- использование программ автоматизации бухгалтерского учета;
- корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Наблюдение и оценка на практических занятиях.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения

Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

- самоанализ и коррекция результатов собственной работы

Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;
 - выбор и применение методов и способов профессионального самообразования
- Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

- анализ инноваций в области выполнения работ по должности «Кассир»
- Наблюдение и оценка на практических занятиях

Профессиональное образовательное учреждение
«Гуманитарно-педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

по должности служащего

23369 Кассир

Код по общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)

Махачкала - 2020 г.

Программа профессионального обучения по должности служащего 23369

Кассир

Нормативный срок освоения программы – 252 часа.

Квалификация выпускника – кассир.

Квалификационный уровень по национальной рамке квалификаций - 2.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Гуманитарно-педагогический колледж»

Разработчик:

- Калантаров Д.М., преподаватель ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»;
- Магомедова К.М., преподаватель ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»;
- Нажмудинова З.С., преподаватель ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»;

- Рекомендована методическим советом ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»;

Заключение методического совета № _____ от «_____» _____ 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1 Требования к поступающим.....	6
1.2 Нормативный срок освоения программы.....	6
1.3 Квалификационная характеристика выпускника.....	6
2. Характеристика подготовки	7
3. Учебный план	9
4. Оценка качества освоения программы профессиональной подготовки.....	10

Приложение 1 Рабочая программа профессионального модуля
«Выполнение работ по должности служащего Кассир»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная программа профессиональной подготовки по должности служащего 23369 Кассир разработана на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 287-"О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации";
- Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, ОК 016-94, 01.11.2005 г.
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Минобрнауки России от 29.10.01 №3477 "Об утверждении Перечня профессий профессиональной подготовки";
- Письма Департамента государственной политики в сфере образования и науки Минобрнауки России от 28.09.2009 № 03-2672 с разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей НПО и СПО на основе ФГОС НПО и ФГОС СПО утвержденными директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования и науки РФ И.М.Реморенко.

Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Общая компетенция - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Профессиональная компетенция - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности - профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки - освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПМ - профессиональный модуль;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция.

1.1. Требования к поступающим

На обучение по программе профессиональной подготовки по профессии 23369 Кассир принимаются лица, начинающие практическое освоение должности служащего Кассир или желающие расширить и углубить ранее приобретенный опыт работы.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы 252 часа.

1.3. Квалификационная характеристика выпускника

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве кассира.

Квалификационный уровень по национальной рамке квалификаций: 2.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ

Программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки. Основная цель подготовки по программе - прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов применить свои знания и умения в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.

Результатом освоения программы является освоение профессиональных компетенций (ПК):

1. Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.
2. Оформлять документы по кассовым операциям.
3. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
4. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.
5. Передавать денежные средства инкассаторам.

В результате освоения программы обучающийся должен

иметь практический опыт:

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

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;

- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- основы организации труда.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Профессиональной подготовки по должности служащего 23369 Кассир

Квалификация: Кассир

Форма обучения - очная

Нормативный срок – 252 часа

Срок обучения – 2 месяца.

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Количество часов		
		Всего	Лекций	Практических
	Общепрофессиональный цикл	60		
	Экономика организации	20	20	-
	Основы бухгалтерского учета	20	10	10
	Налоги и налогообложение	20	10	10
П.00	Профессиональный цикл			
ПМ.00	Профессиональные модули	192		
ПМ.01	Выполнение работ по должности служащего Кассир	110	56	54
МДК01.01.	Основы наличного и безналичного денежного обращения	72	30	42
МДК01.01.	Технология составления бухгалтерской отчетности	38	26	12
ПП.01	Производственная практика	72		
	Квалификационный экзамен	10		
	Всего	252	96	74

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ

Оценка качества подготовки, включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

Текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговая аттестация проводится по результатам освоения программы профессионального модуля. Формы и условия проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные программой профессионального модуля.

Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных компетенций в соответствии с согласованными с работодателями критериями, утвержденными образовательным учреждением. Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательным учреждением выдаются документы установленного образца.