**ПРИМЕРНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**Профессия**

38.01.02 Продавец

На базе среднего общего образования

**Квалификация выпускника**

Продавец-кассир

|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждено протоколом федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 Экономика и управление:** |  |
| *(реквизиты утверждающего документа)* |
| **Зарегистрировано**  **в реестре примерных образовательных программ среднего профессионального образования:** |  |
| *(регистрационный номер)*  Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(реквизиты утверждающего документа)* |

**2025 год**

**Разработчики примерной образовательной программы «Профессионалитет»**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Организация, должность |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация-руководитель группы разработчиков:** | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» |
| **Экспертные организации:** |  |

**Содержание**

[Раздел 1. Общие положения 4](#__RefHeading___1)

[1.1. Назначение примерной образовательной программы 4](#__RefHeading___2)

[1.2. Нормативные документы. 4](#__RefHeading___3)

[1.3. Перечень сокращений. 5](#__RefHeading___4)

[Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы 5](#__RefHeading___5)

[Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 6](#__RefHeading___6)

[3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 6](#__RefHeading___7)

[3.2. Профессиональные стандарты 6](#__RefHeading___8)

[3.3. Осваиваемые виды деятельности 13](#__RefHeading___9)

[Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 14](#__RefHeading___10)

[4.1. Общие компетенции 14](#__RefHeading___11)

[4.2. Профессиональные компетенции 17](#__RefHeading___12)

[4.3. Матрица компетенций выпускника 25](#__RefHeading___13)

[Раздел 5. Примерная структура и содержание образовательной программы 39](#__RefHeading___14)

[5.1. Примерный учебный план 39](#__RefHeading___15)

[5.2. Примерный календарный учебный график 41](#__RefHeading___16)

[5.3. Примерные рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 42](#__RefHeading___17)

[5.4. Примерная рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы 42](#__RefHeading___18)

[5.5. Практическая подготовка 42](#__RefHeading___19)

[5.6. Государственная итоговая аттестация 42](#__RefHeading___20)

[Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы 43](#__RefHeading___21)

[6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 43](#__RefHeading___22)

[6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 43](#__RefHeading___23)

[6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 43](#__RefHeading___24)

[6.4. Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 44](#__RefHeading___25)

Приложение 1. Примерные рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Примерные рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Примерное материально-техническое оснащение специальных помещений

Приложение 4. Порядок организации государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Примерная рабочая программа воспитания

# Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение примерной образовательной программы

Настоящая примерная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ПОП-П) по профессии разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.08.2024 г. №518 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ПОП-П разработана с учетом отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия реализации образовательной программы.

ПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой профессии среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии38.01.02 Продавец (Приказ Минпросвещения России от 01.08.2024 г. №518);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  
и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391   
«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024 Выпуск №51 ЕТКС (утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30)

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, (утвержден Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30)

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37).

1.3. Перечень сокращений.

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОЧ – обязательная часть образовательной программы;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПОП-П – примерная образовательная программа «Профессионалитет»;

П – профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт,

ТС – технические средства;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

# Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Параметр** | **Данные** | |
| Отрасли, для которых разработана образовательная программа | Туризм и сфера услуг  Строительная отрасль | |
| Профессиональные стандарты, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | - | |
| Отраслевые профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников | Туризм и сфера услуг | |
| - | |
| Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет | - | |
| Реквизиты ФГОС СПО | Приказ Минпросвещения России от 01.08.2024 г. №518 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец» | |
| Квалификация выпускника | Продавец-кассир | |
| Направленности (при наличии) | - | |
| Дополнительные квалификации по профессии рабочих, должности служащих, рекомендуемые отраслью | Туризм и сфера услуг | |
| Кладовщик | |
| Нормативный срок и объем реализации образовательной программы  на базе СОО  на базе ООО | 10 мес./ 1476 ак.ч.  1 г.10 мес./ 2952 ак.ч. | |
| Срок и объем реализации образовательной программы, рекомендованный отраслью  на базе ООО | Туризм и сфера услуг | |
| 1 г. 10 мес./ 2952 ак.ч | |
| Объем практики (всего/из них производственной практики) | 468/288 | |
| **Структура образовательной программы** | **Объем, в ак.ч.** | **в т.ч. в форме практической подготовки** |
| Обязательная часть образовательной программы | **1008** | **711** |
| социально-гуманитарный цикл | 164 | 91 |
| общепрофессиональный цикл | 182 | 68 |
| профессиональный цикл | 662 | 552 |
| в т.ч. практика:  - учебная  - производственная | 468  *- 180*  *- 288* | 468  *- 180*  *- 288* |
| Вариативная часть образовательной программы | **432** | **-** |
| в т.ч. дополнительный профессиональный блок (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль | 216 | - |
| ГИА в форме демонстрационного экзамена | **36** | *-* |
| **Всего** | **1476** | **711** |

# Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика;

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование квалификационного справочника | Раздел | Профессия/должность  с указанием разряда (при наличии) | Характеристика работ/должностные обязанности |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024  Выпуск №51 ЕТКС  Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 | Торговля и общественное питание | Продавец непродовольственных товаров 3-й разряд | **Характеристика работ.** Обслуживание покупателей: предложение и показ непродовольственных товаров, демонстрация их в действии, помощь в выборе товаров. Подсчет стоимости покупки и выписывание чека. Оформление паспорта на товар, имеющий гарантийные сроки пользования. Упаковка товаров, выдача покупки или передача ее на контроль. Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильной эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности инвентаря и инструмента; размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Получение и подготовка упаковочного материала. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации. При необходимости работа на контрольно-кассовой машине, подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. **Должен знать:** ассортимент, классификацию, характеристики и назначение непродовольственных товаров, способы пользования ими и ухода за ними; правила расшифровки артикула и маркировки; розничные цены, приемы подбора, отмеривания отреза, комплектования продаваемых товаров; шкалы размеров швейных изделий и правила их определения; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и маркировку; виды брака, правила обмена, гарантийные сроки пользования продаваемыми товарами; устройство и правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технического оборудования и контрольно-кассового аппарата; способы сокращения потерь товаров, затрат труда и повышения доходов. |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024  Выпуск №51 ЕТКС  Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 | Торговля и общественное питание | Продавец непродовольственных товаров 4-й разряд | **Характеристика работ.** Обслуживание покупателей, консультирование их о назначении, свойствах, качестве, конструктивных особенностях непродовольственных товаров, правилах ухода за ними, ценах, состоянии моды текущего сезона. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и товаров сопутствующего ассортимента. Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Участие в получении товаров, уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Составление и оформление подарочных и праздничных наборов. Изучение спроса покупателей. **Должен знать:** ассортимент, характеристики, назначение продаваемых товаров, способы пользования ими и ухода за ними; состояние моды текущего сезона; приемы и методы быстрого обслуживания различных контингентов покупателей с учетом их пола, возраста, уровня знаний о товаре и других особенностей; основные виды сырья и материалов, идущих на изготовление продаваемых товаров, способы их установления; наименования основных поставщиков продаваемых товаров, особенности ассортимента и качества их продукции; основные принципы устройства обслуживаемого торгово-технологического оборудования; принципы оформления наприлавочных и внутримагазинных витрин; методы обобщения данных о спросе покупателей. |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024  Выпуск №51 ЕТКС  Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 | Торговля и общественное питание | Продавец непродовольственных товаров 5-й разряд | **Характеристика работ.** Обслуживание покупателей. Получение непродовольственных товаров со склада. Участие в проведении инвентаризации. Составление и оформление товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации. **Должен знать:** порядок приема товаров от поставщиков; правила установления брака на непродовольственные товары; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и их маркировку; принципы оформления оконных витрин; порядок проведения инвентаризации; порядок составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Требуется среднее профессиональное образование. |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024  Выпуск №51 ЕТКС  Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 | Торговля и общественное питание | Продавец продовольственных товаров 2-й разряд | **Характеристика работ.** Обслуживание покупателей: нарезка, взвешивание и упаковка продовольственных товаров, подсчет стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки. Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря, заточка и правка инструмента; установка весов. Получение и размещение упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации. **Должен знать:** ассортимент, классификацию, характеристику, назначение, питательную ценность и розничные цены, признаки доброкачественности продаваемых товаров; нормы естественной убыли продовольственных товаров и порядок их списания; правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания покупателей; методы сокращения товарных потерь и затрат труда. |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024  Выпуск №51 ЕТКС  Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 | Торговля и общественное питание | Продавец продовольственных товаров 3-й разряд | **Характеристика работ.** Обслуживание покупателей. Консультирование покупателей о свойствах, вкусовых особенностях, кулинарном назначении и питательной ценности отдельных видов продовольственных товаров. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и сопутствующего ассортимента. Участие в получении товаров. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Изучение спроса покупателей. **Должен знать:** основные виды сырья, используемого при изготовлении продовольственных товаров; признаки сортности, методы снижения потерь при хранении и реализации продаваемых товаров; принципы оформления на прилавочных и внутримагазинных витрин; наименования основных поставщиков продаваемых товаров, особенности ассортимента и качества их продукции; основные принципы устройства обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания различных контингентов покупателей с учетом их пола, возраста, уровня знаний о товаре и других особенностей; основы коллективных форм организации и оплаты труда. |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024  Выпуск №51 ЕТКС  Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 | Торговля и общественное питание | Контролер-кассир 2-й разряд | **Характеристика работ.** Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров. Расчет с покупателями за товары и услуги: подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка ее контрольной и чековой лентами, запись показаний датчиков, перевод нумератора на нули и установка дататора. Подготовка товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары. **Должен знать:** ассортимент, классификацию, характеристики и назначение товаров; правила расшифровки артикулов и маркировок; розничные цены; приемы подборки, комплектования товаров; шкалы размеров изделий и правила их определения; основные требования государственных стандартов и технические условия на товары, тару и их маркировку; виды брака товаров и правила его установления; гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена; устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовой машины. |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024  Выпуск №51 ЕТКС  Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 | Торговля и общественное питание | Контролер-кассир 3-й разряд | **Характеристика работ.** Контроль своевременности пополнения ассортимента товаров. Ознакомление с ассортиментом товаров на складе, участие в его получении. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление внутримагазинных и оконных витрин, контроль их состояния. Консультирование покупателей о назначении, свойствах, качестве товаров и их ценах. Предложение покупателям новых взаимозаменяемых товаров и товаров сопутствующего ассортимента. Изучение спроса покупателей. **Должен знать:** ассортимент, характеристики и назначение товаров; основные виды сырья и материалов, предназначенных для изготовления товаров, способы их распознавания; методы определения качества товаров; основные принципы устройства торгово-технического оборудования; принципы оформления внутримагазинных витрин. |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024  Выпуск №51 ЕТКС  Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 | Торговля и общественное питание | Контролер-кассир 4-й разряд | **Характеристика работ.** Получение товаров со склада и определение их качества. Сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. Составление товарных отчетов, актов: на брак, недостачу, пересортицу, приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Участие в проведении инвентаризации. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации. **Должен знать:** методы определения качества товаров; порядок проведения инвентаризации, составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей; прогрессивные формы и методы обслуживания покупателей. |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2024  Выпуск №51 ЕТКС  Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 | Торговля и общественное питание | Контролер-кассир 2-й разряд | Характеристика работ. Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров. Расчет с покупателями за товары и услуги: подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка ее контрольной и чековой лентами, запись показаний датчиков, перевод нумератора на нули и установка дататора. Подготовка товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары.  Должен знать: ассортимент, классификацию, характеристики и назначение товаров; правила расшифровки артикулов и маркировок; розничные цены; приемы подборки, комплектования товаров; шкалы размеров изделий и правила их определения; основные требования государственных стандартов и технические условия на товары, тару и их маркировку; виды брака товаров и правила его установления; гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена; устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовой машины. |
|  | Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) | Раздел I. Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях | Кассир | Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность. |
|  | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих  Утвержден Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30 | Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства |  | Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечение сохранности материальных ценностей. |

3.3. Осваиваемые виды деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование видов деятельности | Код и наименование ПМ |
| Виды деятельности | |
| Продажа продовольственных и непродовольственных товаров | ПМ 01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров |
| Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями | ПМ 02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями |

# Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | **Умения:** |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части |
| определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы |
| выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| методы работы в профессиональной и смежных сферах |
| порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** |
| определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации |
| выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска |
| оценивать практическую значимость результатов поиска |
| применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| **Знания:** |
| номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| приемы структурирования информации |
| формат оформления результатов поиска информации |
| современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и |
| программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | **Умения:** |
| определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |
| применять современную научную профессиональную терминологию |
| определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |
| определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования |
| презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности |
| определять источники достоверной правовой информации |
| составлять различные правовые документы |
| находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать |
| оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта |
| **Знания:** |
| содержание актуальной нормативно-правовой документации |
| современная научная и профессиональная терминология |
| возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности |
| правила разработки презентации |
| основные этапы разработки и реализации проекта |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Умения:** |
| организовывать работу коллектива и команды |
| взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** |
| психологические основы деятельности коллектива |
| психологические особенности личности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:** |
| грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке |
| проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** |
| правила оформления документов |
| правила построения устных сообщений |
| особенности социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Умения:** |
| проявлять гражданско-патриотическую позицию |
| демонстрировать осознанное поведение |
| описывать значимость своей профессии |
| применять стандарты антикоррупционного поведения |
| **Знания:** |
| сущность гражданско-патриотической позиции |
| традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений |
| значимость профессиональной деятельности по профессии |
| стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Умения:** |
| соблюдать нормы экологической безопасности |
| определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии |
| организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства |
| организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| **Знания:** |
| правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| пути обеспечения ресурсосбережения |
| принципы бережливого производства |
| основные направления изменения климатических условий региона |
| правила поведения в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:** |
| использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
| применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности |
| пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии |
| **Знания:** |
| роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека |
| основы здорового образа жизни |
| условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии |
| средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | **Умения:** |
| понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |
| строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** |
| правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| особенности произношения |
| правила чтения текстов профессиональной направленности |

4.2. Профессиональные компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Код и наименование компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| продажа продовольственных и непродовольственных товаров | ПК 1.1 Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов. | **Навыки:** |
| проводить идентификацию товаров различных групп |
| расшифровывать маркировку товаров |
| производить органолептическую оценку качества; диагностику дефектов товаров |
| предотвращать реализацию фальсифицированной и контрафактной продукции |
| **Умения:** |
| осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, обеспечивая контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов |
| проверять наименования, количество и качество, сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров |
| идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров |
| уметь расшифровывать штрих-коды и маркировку товаров, и входящие в ее состав информационные знаки (символы по уходу для непродовольственных товаров) |
| использовать органолептические методы оценки качества товаров; определять градации качества; выявлять фальсифицированные и контрафактные товары; обосновывать необходимость проведения товарных экспертиз; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения. |
| оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара |
| **Знания:** |
| состав сырья, товароведная характеристика товаров |
| требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров |
| принципы кодировки товаров, требования к маркировке товаров |
| условия хранения и сроки реализации |
| нормативно-техническая документация (ГОСТы, ТУ, Технические регламенты, Стандарты предприятия), инструкции по приемке товаров |
| ПК 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров. | **Навыки:** |
| обеспечивать сохранность товаров |
| предупреждать и сокращать товарные потери |
| **Умения:** |
| осуществлять контроль за сохранностью товаров, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования для хранения товаров |
| создавать оптимальные условия хранения продовольственных и непродовольственных товаров |
| соблюдать режим хранения и санитарно-гигиенические требования к хранению товаров |
| проверять сохранность потребительских свойств товаров в процессе хранения |
| **Знания:** |
| требования к условиям хранения, сроки реализации товаров |
| факторы, обеспечивающие формирование и сохранение потребительских свойств товаров |
| виды потерь, причины их возникновения и меры предупреждения |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга. | **Навыки:** |
| подготавливать рабочее место и товары к продаже |
| осуществлять размещение и выкладку товара в торговом зале |
| **Умения:** |
| осуществлять подготовку, размещение и выкладку товаров в торговом зале с применением основ мерчандайзинга |
| подготавливать рабочее место продавца, проверять наличие и исправность инвентаря, инструмента и оборудования |
| размещать товары по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы |
| подготавливать непродовольственные товары к продаже: распаковка, сборка, проверка комплектности, эксплуатационных свойств и др. |
| подготавливать продовольственные товары к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров |
| заполнять и размещать ценники на товары |
| осуществлять контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров |
| обеспечивать сохранность товаров, чистоту и порядок на рабочем месте |
| **Знания:** |
| классификация, ассортимент товаров, показатели идентификации товаров |
| показатели идентификации товаров |
| основы мерчандайзинга |
| ПК 1.4. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов. | **Навыки:** |
| осуществлять эксплуатацию торгово-технического оборудования инвентаря и инструментов |
| **Умения:** |
| производить подготовку к работе торгово-технологического оборудования |
| работать на торгово-технологическом оборудовании |
| работать на торгово-технологическом оборудовании |
| эксплуатировать торговый инвентарь и инструментарий |
| **Знания:** |
| классификация и характеристики, устройство и принципы работы торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструмента |
| правила эксплуатации оборудования |
| правила техники безопасности и охраны труда |
| ПК 1.5. Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики. | **Навыки:** |
| обслуживать покупателей |
| предоставлять информацию о товаре |
| оказывать дополнительные услуги |
| **Умения:** |
| предоставлять покупателю полную и достоверную информацию о товарах, качестве, потребительских свойствах, правилах обмена и возврата отдельных видов товара. |
| предлагать продовольственные товары различного ассортимента, предоставлять информацию о составе, пищевой ценности, условиях и сроках хранения, поставщиках |
| предлагать и осуществлять показ непродовольственных товаров, демонстрацию их в действии, оказывать помощь покупателю в выборе товаров, информировать о требованиях по безопасной эксплуатации |
| оформлять паспорт на непродовольственные товары, имеющие гарантийные сроки пользования |
| предлагать покупателям новые взаимозаменяемые товары и товары сопутствующего ассортимента |
| производить упаковку товаров, выдачу покупки или передачу ее на контроль |
| пользоваться программным обеспечением для оформления заказа покупателю |
| принимать участие в презентации товара и  предоставлять дополнительные услуги покупателям |
| разрешать конфликтные ситуации с покупателем |
| выявлять основные причины неудовлетворенности покупателя |
| **Знания:** |
| методы продажи товаров. |
| классификация, ассортимент товаров, характеристика, назначение, способы использования |
| расшифровка маркировки |
| розничные цены на товары |
| основные торговые марки производителей |
| Правила эксплуатации непродовольственных товаров и ухода за ними, гарантийные сроки эксплуатации |
| виды брака, правила обмена и возврата товаров |
| виды дополнительных услуг, предоставляемых торговым предприятием |
| методы работы с возражениями покупателей |
| основы психологии общения |
| основы межличностных отношений и деловой этики |
| основы законодательства Российской Федерации, Закон о защите прав потребителей. нормативно-техническая документация и другие нормативные акты, правила в сфере торговой деятельности, стандарты предприятия |
| ПК 1.6 Применять цифровые технологии при продаже товаров. | **Навыки:** |
| владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса |
| **Умения:** |
| применять цифровые технологии при оформлении приемки и отпуска товаров, приеме и формировании заказов на товар, доставки товара до потребителя и др. |
| оформлять расчетные документы, чеки, сопроводительную документацию при различных формах продажи |
| **Знания:** |
| основы цифровых технологий |
| основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
| ПК 1.7 Осуществлять продажи на электронных площадках, торговых маркетплейсах. | **Навыки:** |
| обладать навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркет-плейсах |
| комплектовать товары для выполнения заказа |
| производить упаковку товара |
| осуществлять организацию доставки товара потребителю |
| **Умения:** |
| формировать заявки, комплектовать товар согласно заказу |
| осуществлять выполнение заказа и доставку товара покупателю |
| **Знания:** |
| основы цифровых технологий |
| признаки формирования ассортимента товаров |
| потребности торгового предприятия в товарах с учётом спроса покупателей |
| требования к упаковке различных групп товаров |
| правила возврата товара |
| основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
| работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями | ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга | **Навыки:** |
| Эксплуатировать ККМ и компьютерную технику |
| использовать необходимое программное обеспечение |
| **Умения:** |
| осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники |
| выполнять расчетные операции с покупателями |
| пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов. |
| осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров. |
| использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов |
| устранять простейшие неисправности при работе на ККМ |
| соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах |
| **Знания:** |
| устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники. |
| основные режимы работы ККМ |
| особенности технического обслуживания ККТ |
| правила расчетов и обслуживания покупателей |
| ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств. | **Навыки:** |
| осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств |
| проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета |
| **Умения:** |
| принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств |
| проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета |
| пользоваться специальными детекторами подлинности купюр |
| **Знания:** |
| правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности |
| признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета |
| инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки |
| ПК 2.3. Осуществлять денежные расчеты с покупателями. | **Навыки:** |
| производить денежные расчеты с покупателями |
| работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами |
| **Умения:** |
| осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета |
| работать на ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах, смарт-терминалах, с использованием сканеров штрих-кодов и банковских терминалов |
| осуществлять заключительные операции при работе на ККМ |
| **Знания:** |
| способы и правила расчёта с покупателями |
| правила эксплуатации ККМ различных видов |
| закон «О защите прав потребителей» |
| законодательные и нормативные акты в сфере применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями |
| законодательство по применению безналичных расчетов |
| порядок возмещения стоимости товара при его возврате, в том числе по безналичному расчету |
| ПК 2.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги | **Навыки:** |
| осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары |
| **Умения:** |
| осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров |
| обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность |
| **Знания:** |
| органолептические показатели качества товаров |
| требования к упаковке и маркировке товаров |
| цены на реализуемые товары |
| виды предоставляемых дополнительных услуг |
| ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств | **Навыки:** |
| составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций |
| принимать участие в инкассации |
| **Умения:** |
| оформлять кассовые документы для составления отчётов кассира |
| составлять отчеты кассира в конце рабочей смены |
| проводить инкассацию денежных средств |
| **Знания:** |
| правила оформления отчётных документов по кассовым операциям |
| порядок проведения инкассации денежных средств |
| ПК.2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами | **Навыки:** |
| обслуживать покупателей  предоставлять информацию о товаре |
| **Умения:** |
| презентовать товар |
| **Знания:** |
| правила размещения товаров |
| знать информацию о товарах |

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ВД | Код и наименование ПК | Наименование квалификационного справочника | Наименование раздела | Должностные характеристики |
| продажа продовольственных и непродовольственных товаров | ПК 1.1 Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов. | ЕТКС | Торговля и общественное питание | **Продавец непродовольственных товаров 3-й разряд**  Характеристика работ. Обслуживание покупателей: предложение и показ непродовольственных товаров, демонстрация их в действии, помощь в выборе товаров. Подсчет стоимости покупки и выписывание чека. Оформление паспорта на товар, имеющий гарантийные сроки пользования. Упаковка товаров, выдача покупки или передача ее на контроль. Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильной эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности инвентаря и инструмента; размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Получение и подготовка упаковочного материала. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации. При необходимости работа на контрольно-кассовой машине, подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.  Должен знать: ассортимент, классификацию, характеристики и назначение непродовольственных товаров, способы пользования ими и ухода за ними; правила расшифровки артикула и маркировки; розничные цены, приемы подбора, отмеривания отреза, комплектования продаваемых товаров; шкалы размеров швейных изделий и правила их определения; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и маркировку; виды брака, правила обмена, гарантийные сроки пользования продаваемыми товарами; устройство и правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технического оборудования и контрольно-кассового аппарата; способы сокращения потерь товаров, затрат труда и повышения доходов.  **Продавец непродовольственных товаров 4-й разряд**  Характеристика работ. Обслуживание покупателей, консультирование их о назначении, свойствах, качестве, конструктивных особенностях непродовольственных товаров, правилах ухода за ними, ценах, состоянии моды текущего сезона. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и товаров сопутствующего ассортимента. Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Участие в получении товаров, уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Составление и оформление подарочных и праздничных наборов. Изучение спроса покупателей.  Должен знать: ассортимент, характеристики, назначение продаваемых товаров, способы пользования ими и ухода за ними; состояние моды текущего сезона; приемы и методы быстрого обслуживания различных контингентов покупателей с учетом их пола, возраста, уровня знаний о товаре и других особенностей; основные виды сырья и материалов, идущих на изготовление продаваемых товаров, способы их установления; наименования основных поставщиков продаваемых товаров, особенности ассортимента и качества их продукции; основные принципы устройства обслуживаемого торгово-технологического оборудования; принципы оформления наприлавочных и внутримагазинных витрин; методы обобщения данных о спросе покупателей.  **Продавец непродовольственных товаров 5-й разряд**  Характеристика работ. Обслуживание покупателей. Получение непродовольственных товаров со склада. Участие в проведении инвентаризации. Составление и оформление товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.  Должен знать: порядок приема товаров от поставщиков; правила установления брака на непродовольственные товары; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и их маркировку; принципы оформления оконных витрин; порядок проведения инвентаризации; порядок составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей.  Требуется среднее профессиональное образование.  **Продавец продовольственных товаров 2-й разряд**  Характеристика работ. Обслуживание покупателей: нарезка, взвешивание и упаковка продовольственных товаров, подсчет стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки. Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря, заточка и правка инструмента; установка весов. Получение и размещение упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации.  Должен знать: ассортимент, классификацию, характеристику, назначение, питательную ценность и розничные цены, признаки доброкачественности продаваемых товаров; нормы естественной убыли продовольственных товаров и порядок их списания; правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания покупателей; методы сокращения товарных потерь и затрат труда.  **Продавец продовольственных товаров 3-й разряд**  Характеристика работ. Обслуживание покупателей. Консультирование покупателей о свойствах, вкусовых особенностях, кулинарном назначении и питательной ценности отдельных видов продовольственных товаров. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и сопутствующего ассортимента. Участие в получении товаров. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Изучение спроса покупателей.  Должен знать: основные виды сырья, используемого при изготовлении продовольственных товаров; признаки сортности, методы снижения потерь при хранении и реализации продаваемых товаров; принципы оформления на прилавочных и внутримагазинных витрин; наименования основных поставщиков продаваемых товаров, особенности ассортимента и качества их продукции; основные принципы устройства обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания различных контингентов покупателей с учетом их пола, возраста, уровня знаний о товаре и других особенностей; основы коллективных форм организации и оплаты труда.  **Продавец продовольственных товаров 4-й разряд**  Характеристика работ. Обслуживание покупателей. Получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов для лабораторного анализа. Составление заявок на ремонт торгово-технологического оборудования. Составление товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Участие в проведении инвентаризации. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.  Должен знать: порядок приема продовольственных товаров от поставщиков; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и их маркировку; правила установления брака продовольственных товаров; простейшие лабораторные методы определения качества продовольственных товаров; правила взятия проб и отбора образцов для определения пищевой пригодности продовольственных товаров; принципы оформления оконных витрин; порядок проведения инвентаризации, составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей; прогрессивные формы и методы обслуживания покупателей.  Требуется среднее профессиональное образование.  **Контролер-кассир 2-й разряд**  Характеристика работ. Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров. Расчет с покупателями за товары и услуги: подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка ее контрольной и чековой лентами, запись показаний датчиков, перевод нумератора на нули и установка дататора. Подготовка товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары.  Должен знать: ассортимент, классификацию, характеристики и назначение товаров; правила расшифровки артикулов и маркировок; розничные цены; приемы подборки, комплектования товаров; шкалы размеров изделий и правила их определения; основные требования государственных стандартов и технические условия на товары, тару и их маркировку; виды брака товаров и правила его установления; гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена; устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовой машины.  **Контролер-кассир 3-й разряд**  Характеристика работ. Контроль своевременности пополнения ассортимента товаров. Ознакомление с ассортиментом товаров на складе, участие в его получении. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление внутримагазинных и оконных витрин, контроль их состояния. Консультирование покупателей о назначении, свойствах, качестве товаров и их ценах. Предложение покупателям новых взаимозаменяемых товаров и товаров сопутствующего ассортимента. Изучение спроса покупателей.  Должен знать: ассортимент, характеристики и назначение товаров; основные виды сырья и материалов, предназначенных для изготовления товаров, способы их распознавания; методы определения качества товаров; основные принципы устройства торгово-технического оборудования; принципы оформления внутримагазинных витрин.  **Контролер-кассир 4-й разряд**  Характеристика работ. Получение товаров со склада и определение их качества. Сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. Составление товарных отчетов, актов: на брак, недостачу, пересортицу, приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Участие в проведении инвентаризации. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.  Должен знать: методы определения качества товаров; порядок проведения инвентаризации, составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей; прогрессивные формы и методы обслуживания покупателей. |
| ПК 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров. |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга. |
| ПК 1.4. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов. |
| ПК 1.5. Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики. |
| ПК 1.6 Применять цифровые технологии при продаже товаров. |
| ПК 1.7 Осуществлять продажи на электронных площадках, торговых маркетплейсах. |
| работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями | ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программам обеспечением для осуществления эквайринга. | Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих  «Кассир» | Раздел I. Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях | Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность. |
| ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств. |
| ПК 2.3. Осуществлять денежные расчеты с покупателями. |
| ПК 2.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. |
| ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств. |
| ПК.2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами. |

4.3.2. Матрица соответствия отраслевым требованиям дополнительных видов деятельности, компетенций выпускника, не отраженных в матрице компетенций выпускника по ФГОС СПО[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дополнительные квалификации, компетенции, (**Туризм и сфера услуг)** | Соответствие ЕКС, ЕТСК *или иным классификаторам* | | Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части | |
| Раздел | Должностные характеристики | Наименование ВД | Код и наименование ПК |
| Кладовщик | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочиx  Утвержден Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30  Раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» | Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечение сохранности материальных ценностей. | Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик | ПКХ.1 Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей;  ПКХ.2 Осуществлять ведение отчетной документации по их движении;  ПКХ.3 Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей |
| **Требования к результатам освоения дополнительных компетенций, квалификаций** | | | | | |
| **Владеть навыками:**  производить учет и выдачи материальных ценностей;  работать в программе учета складской деятельности, принятой в данной организации;  выполнять проверку принимаемых на склад и отпускаемых со склада ценностей на соответствие их товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству, комплектности, а также по иным характеристикам.  владеть компьютерными программами;  выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.);  выполнять проверку качества поступившего товара.  **Уметь:**  владеть компьютерными программами;  выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.);  выполнять проверку качества поступившего товара.  **Знать:**  Номенклатуру;  сортимент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение; правила ведения складского хозяйства;  правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе, а также правила оформления сопроводительных документов на них;  правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;  способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе;  правила применения складского измерительного инструмента, приспособлений и механизмов;  способы предохранения продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе; правила проведения инвентаризации. | | | | | |

4.3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей ПОП СПО профессии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс** | **Наименование** | Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Общие компетенции (ОК)** | | | | | | | |  | **Профессиональные компетенции (ПК)** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1.1. | 1.2. | 1.3. | 1.4. | 1.5. | 1.6. | 1.7. | 2.1. | 2.2. | 2.3. | 2.4. | 2.5. | Х1 | Х2 |
| **Обязательная часть образовательной программы** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **СГ.00** | **Социально-гуманитарный цикл** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СГ.01 | История России |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СГ.04 | Физическая культура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.01 | Основы деловой культуры и психология общения | О |  |  | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.02 | Основы бухгалтерского учета | О | О | О | О | О |  |  |  | О | О |  |  |  |  | О |  |  | О | О | О | О |  |  |
| ОП.03 | Организация и технология розничной торговли | О | О | О | О | О |  | О |  | О | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  | О |  |  |  |
| ОП.04 | Санитария и гигиена в предприятиях торговли | О | О | О | О |  |  | О |  | О | О | О |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.05 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | О | О | О | О |  |  |  |  | О | О |  |  |  |  | О | О | О |  |  |  | О |  |  |
| **ПМ.00** | **Профессиональный цикл** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.01** | **Продажа продовольственных и непродовольственных товаров** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.01.01 | Продажа продовольственных товаров | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.01.02 | Продажа непродовольственных товаров | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |
| **УП.01** | **Учебная практика** | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПП.01** | **Производственная практика** | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.02** | **Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.01 | Работа на контрольно - кассовой технике и расчеты с покупателями | О | О | О | О | О |  |  | О | О |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О | О |  |  |
| **УП.02** | **Учебная практика** | О | О | О | О | О |  |  | О | О |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О | О |  |  |
| **ПП.02** | **Производственная практика** | О | О | О | О | О |  |  | О | О |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О | О |  |  |
|  | **Туризм и сфера услуг** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПМ 0Х | Выполнение работ по профессии Кладовщик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК 0Х.01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УП.ХХ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПМ 0Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Раздел 5. Примерная структура и содержание образовательной программы

5.1. Примерный учебный план [[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | Рекомендуемый курс |
| Учебные занятия | Практики | Курсовой проект (работа) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Обязательная часть образовательной программы** | | **1008** | **711** | **504** | **468** | **0** | **0** | **36** |  |
| **СГ.00** | **Социально-гуманитарный цикл** | **164** | **91** | **164** | **0** | **0** | **0** |  |  |
| СГ.01 | История России | 32 | 6 | 32 |  |  |  |  | 1 |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 32 | 31 | 32 |  |  |  |  | 1 |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | 36 | 12 | 36 |  |  |  |  | 1 |
| СГ.04 | Физическая культура | 32 | 30 | 32 |  |  |  |  | 1 |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности | 32 | 12 | 32 |  |  |  |  | 1 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | **182** | **68** | **182** | **0** | **0** | **0** |  |  |
| ОП.01 | Основы деловой культуры и психология общения | 32 | 4 | 32 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.02 | Основы бухгалтерского учета | 36 | 16 | 36 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.03 | Организация и технология розничной торговли | 50 | 10 | 50 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.04 | Санитария и гигиена в предприятиях торговли | 32 | 8 | 32 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.05 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 32 | 30 | 32 |  |  |  |  | 1 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | **626** | **552** | **158** | **468** | **0** | **0** |  |  |
| **ПМ.01** | **Продажа продовольственных и непродовольственных товаров** | **468** | **414** | **108** | **360** | **0** | **0** |  |  |
| МДК.01.01 | Продажа продовольственных товаров | 54 | 27 | 54 |  |  |  |  | 1 |
| МДК.01.02 | Продажа непродовольственных товаров | 54 | 27 | 54 |  |  |  |  | 1 |
| **УП.01** | **Учебная практика** | **144** | 144 |  | 144 |  |  |  | 1 |
| **ПП.01** | **Производственная практика** | **216** | 216 |  | 216 |  |  |  | 1 |
| **ПМ.02** | **Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями** | **158** | **138** | **50** | **108** | **0** | **0** |  |  |
| МДК.02.01 | Работа на контрольно - кассовой технике и расчеты с покупателями | 50 | 30 | 50 |  |  |  |  | 1 |
| **УП.02** | **Учебная практика** | 36 | 36 |  | 36 |  |  |  | 1 |
| **ПП.02** | **Производственная практика** | 72 | 72 |  | 72 |  |  |  | 1 |
| **Вариативная часть образовательной программы** | | **432** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль  ***Туризм и сфера услуг***  Выполнение работ по профессии Кладовщик | 216 |  |  |  |  |  |  | 1 |
|  | Часть, формируемая участниками образовательного процесса | 216 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация** | **36** |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **Итого:** | | **1476** | **711** | **504** | **468** | 0 | Х | **36** |  |

5.2. Примерный календарный учебный график[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **ВУП** | **Сентябрь** | | | | | **Октябрь** | | | | **Ноябрь** | | | | **Декабрь** | | | | | **Январь** | | | | **Февраль** | | | | **Март** | | | | | **Апрель** | | | | **Май** | | | | **Июнь** | | | | | **Курс** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **36** | **37** | **38** | **39** | **40** | **41** | **42** | **43** | **44** |
| **1** | **ОЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **::** | **=** | **=** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Г** |  | **1** |
| **ВЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обозначения:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Модули и дисциплины (обязательная часть)** | | | |  |  |  |  |  | **Модули и дисциплины (вариативная часть)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **::** | **Промежуточная аттестация** | | | | **=** | **Каникулы** | |  | **Г** | **Государственная итоговая аттестация** | | | | | |
|  |  |  | П | **Практики** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.3. Примерные рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Примерная рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к ПОП-П.

5.4. Примерная рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Примерная рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы по профессии представлены в Приложении 5.

5.5. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

* реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
* может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационного экзамена.

Примерная программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена. Примерная программа ГИА представлена в приложении 4.

# Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и в рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Примерный перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;

- безопасности жизнедеятельности;

- общепрофессиональных дисциплин и МДК;

- самостоятельной и воспитательной работы.

Мастерские/зоны по видам работ:

- учебный магазин.

Спортивный комплекс[[4]](#footnote-4)

Залы:

* библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
* актовый зал.

6.1.3 Минимально необходимый для реализации образовательной программы СПО примерный перечень материально-технического обеспечения и примерный перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует одной из областей профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) иимеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

6.4.Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

1. Заполняется по результатам проведенного анализа запросов работодателя и выявления дефицитов. [↑](#footnote-ref-1)
2. Образовательная организация распределяет часы в учебном плане в зависимости от срока реализации и объема ОПОП-П, согласованных с работодателем, с учетом примерного распределения объема в ПОП-П. [↑](#footnote-ref-2)
3. Форму календарного учебного графика (КУГ) образовательная организация разрабатывает для каждого курса и семестра обучения. В КУГ указывается количество часов, включающих   
    самостоятельную работу. Суммарная недельная нагрузка не должна превышать 36 часов. [↑](#footnote-ref-3)
4. Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом. [↑](#footnote-ref-4)