**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области**

**«Красносулинский колледж промышленных технологий»**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотренона заседании Совета колледжапротокол №\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_2025 г. | **УТВЕРЖДАЮ****Директор ГБПОУ РО «ККПТ»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина****«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.** |
|  |

**СОГЛАСОВАНО**

**ИП Клименко**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. Ю. Клименко**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**ПОДГОТОВКИ**

**КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

 **ПО ПРОФЕССИИ**

**38.01.02 Продавец**

**Квалификация подготовки**

**Продавец-кассир**

**г. Красный Сулин**

**2025 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 Общие положения** | 3 |
| 1.1 Аннотация | 3 |
| 1.2 Нормативные документы для разработки ОП по профессии 38.01.02 Продавец | 4 |
| **2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования** | 6 |
| 2.1 Цель ОП СПО | 6 |
| 2.2 Срок освоения ОП СПО | 6 |
| **3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих** | 7 |
| 3.1 Область профессиональной деятельности выпускника | 7 |
| 3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям | 7 |
| **4 Результаты освоения образовательной программы** | 8 |
| 4.1 Общие компетенции выпускника | 8 |
| 4.2 Профессиональные компетенции выпускника | 9 |
| 4.3 Результаты освоения структурных элементов образовательной программы | 20 |
| 4.4 Формирование результатов освоения по структурным элементам программы | 21 |
| 4.5 Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО | 46 |
| **5 Методическая документация, определяющая структуру и организацию образовательного процесса** | 48 |
| 5.1 Учебный план | 52 |
| 5.2 Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик | 51 |
| 5.3Рабочая программа воспитания | 52 |
| 5.5 Календарный план воспитательной работы  | 52 |
| **6 Условия реализации образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих** | 53 |
| 6.1 Материально-техническое оснащение образовательной программы | 57 |
| 6.2 Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы | 58 |
| 6.3 Практическая подготовка обучающихся | 59 |
| 6.4 Организация воспитания обучающихся | 60 |
| 6.5 Кадровые условия реализации образовательной программы | 60 |
| 6.6 Финансовые условия реализации образовательной программы | 61 |
| 7 Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации | 63 |
| 8 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся | 64 |
| Приложения | 65 |

# 1 Общие положения

**1.1 Аннотация**

Образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ОП СПО, образовательная программа,) профессии 38.01.02 Продавец разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии 38.01.02 Продавец, утвержденного Министерства просвещения Российской Федерации от 1 августа 2024 г. № 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2024 года, регистрационный № 79379) (далее – ФГОС СПО), и представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» (далее - ГБПОУ РО «ККПТ») ГБПОУ РО «ККПТ» с учетом требований рынка труда.

ОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, требуемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа, реализуемая в ГБПОУ РО «ККПТ» на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования с учетом получаемой профессии.

Образовательная программа включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

**1.2 Нормативные документы для разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец**

Нормативную правовую базу разработки образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец составляют:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, с изменениями и дополнениями;
2. Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 августа 2024 г. № 518 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2024 года, регистрационный № 79379);
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167);
5. Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный №66211);
6. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778).
7. Распоряжения Минпросвещения России №Р-42 от 1 апреля 2019 г. «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» с изменениями, внесенными распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2020 г. №Р-36;
8. Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями);
9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. №534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
10. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 № 932 «Об утверждении [перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий](https://docs.cntd.ru/document/1304715769#6540IN)»;
11. 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»;
12. Лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования регистрационный номер № Л035-01276-61/00201751 от18.08.2015 г.;
13. Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».

**2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования**

**2.1 Цель ОП СПО**

Целью образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по профессии 38.01.02 Продавец. Выпускники данной профессии работают в организациях оптовой и розничной торговли различных форм собственности.Выпускники данной специальности работают в организациях различных сфер деятельности.

2.2 Срок освоения ОП СПО

Сроки получения СПО по профессии 38.01.02 Продавец в очной форме обучения, присваиваемая квалификация и объем образовательной программы, приводятся в таблице 2.1

Таблица 2.1 – Сроки освоения программы, присеваемая квалификация и объем образовательной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| На базе | Наименование квалификаций по образованию  | Объемосвоения образовательной программы | Сроки освоения образовательной программы |
| среднего общего образования | Продавец-кассир | 1476 | 10 месяцев |
| основного общегообразования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования | 2952 | 1 года 10 месяцев |

**3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ программы Подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**3.1 Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников: [08](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=291959#l23) Финансы и экономика, [33](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=291959#l25) Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

**3.2** **Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям**

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации представлено в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Соответствие профессиональных модулей присеваемым компетенциям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование основных видов деятельности** | **Наименование профессиональных модулей** | **Квалификация** |
| **Продавец-кассир** |
| ВД.1 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров | ПМ. 01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров | осваивается |
| ВД.2 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями | ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями | осваивается |

**4 результаты освоения образовательной программы**

**4.1 Общие компетенции выпускника**

Выпускник, освоивший программу СПО по профессии должен обладать общими компетенциями, представленными в таблице 4.1.

Таблица 4.1 - Общие компетенции по профессии 38.01.02 Продавец

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование компетенции** | **Код компетенции** |
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | ОК 01 |
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | ОК 02 |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | ОК 03 |
| Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | ОК 04 |
| Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | ОК 05 |
| 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 | ОК 06 |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | ОК 07 |
| Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | ОК 08 |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | ОК 09 |

**4.2 Профессиональные компетенции выпускника**

Выпускник, освоивший программу СПО по профессии должен обладать профессиональными компетенциями, приведенными в таблице 4.2.

Таблица 4.2 - Профессиональные компетенции по направлению подготовки 38.01.02 Продавец

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование видов профессиональной деятельности и компетенций** | **Код компетенции** |
| Продажа продовольственных и непродовольственных товаров | ВД 1 |
| Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов | ПК 1.1 |
| Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров | ПК 1.2 |
| Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга | ПК 1.3 |
| Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов | ПК 1.4 |
| Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики | ПК 1.5 |
| Применять цифровые технологии при продаже товаров | ПК-1.6 |
| Осуществлять продажи на электронных площадках, торговых маркетплейсах | ПК 1.7 |
| Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями | ВД 2 |
| Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга | ПК 2.1 |
| Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств | ПК 2.2 |
| Осуществлять денежные расчеты с покупателями | ПК 2.3 |
| Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги | ПК 2.4 |
| Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств | ПК 2.5 |
| Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами | ПК 2.6 |
| ПК 1.1-ПК 1.7; ПК 2.1 – ПК 2.6 |

# 4.3 Результаты освоения структурных элементов образовательной программы

Показатели освоения общих компетенций представлены в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – Показатели освоения общих компетенций

| **Дескрипторы (показатели сформированности)** | **Умения** | **Знания** |
| --- | --- | --- |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| * распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;
* проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;
* определение этапов решения задачи;
* определение потребности в информации;
* осуществление эффективного поиска;
* выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных;
* разработка детального плана действий;
* оценка рисков на каждом шагу;
* оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, разработка предложений критерий оценки и рекомендаций по улучшению плана
 | * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
* анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
* определять этапы решения задачи;
* выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
* составлять план действия,
* определять необходимые ресурсы;
* владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
* реализовать составленный план;
* оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
 | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
* основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
* алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
* методы работы в профессиональной и смежных сферах;
* структура плана для решения задач;
* 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 |
| * планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;
* проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов;
* структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;
* интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности;
* применение современных средств информатизации и информационных технологий, в том числе цифровых средств, для реализации профессиональной деятельности
 | * определять задачи поиска информации;
* выбирать необходимые источники информации;
* планировать процесс поиска;
* структурировать получаемую информацию;
* выделять наиболее значимое в перечне информации;
* оценивать практическую значимость результатов поиска;
* оформлять результаты поиска;
* применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
* использовать современное программное обеспечение;
* использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
 | * 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 |
| * использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности;
* применение современной научной профессиональной терминологии;
* определение траектории профессионального развития и самообразования;
* определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
* составление бизнес плана;
* презентация бизнес-идеи;
* определение источников финансирования;
* применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела;
* выделение всех источников достоверной информации;
* составление различных правовых документов
 | * 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;
* презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
* оформлять бизнес-план;
* рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
* определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
* презентовать бизнес-идею;
* определять источники финансирования;
* определять источники достоверной правовой информации;
* составлять различные правовые документы
 | * содержание актуальной нормативно-правовой документации;
* современная научная и профессиональная терминология;
* возможные траектории профессионального развития и самообразования;
* основы предпринимательской деятельности;
* основы правовой и финансовой грамотности;
* основные этапы разработки и реализации проекта
* правила разработки бизнес-планов;
* порядок выстраивания презентации;
* кредитные банковские продукты
 |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| * участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;
* планирование профессиональной деятельности
 | * организовывать работу коллектива и команды;
* взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
 | * психологические основы деятельности коллектива;
* психологические особенности личности;
* основы проектной деятельности
 |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| * грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;
* проявление толерантности в рабочем коллективе
 | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
* проявлять толерантность в рабочем коллективе
 | * особенности социального и культурного контекста;
* правила оформления документов и построения устных сообщений
 |
| 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 |
| * понимание значимости своей специальности;
* демонстрация поведения на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
* применение стандартов антикоррупционного поведения
 | * проявлять гражданско-патриотическую позицию;
* демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей
* описывать значимость своей специальности;
* применять стандарты антикоррупционного поведения
 | * сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
* значимость профессиональной деятельности по специальности;
* 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 |
| * соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
* обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте;
* соблюдение принципов бережливого производства при ведении профессиональной деятельности;
* применение знаний об изменении климатических условий региона при ведении профессиональной деятельности
 | * соблюдать нормы экологической безопасности;
* определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
* организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;
* организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
* эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
 | * 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 поддержание необходимого уровня физической подготовленности |
| * сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры;
* поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности
 | * 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
 | * роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
* основы здорового образа жизни;
* условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
* средства профилактики перенапряжения
 |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| * применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;
* ведение общения на профессиональные темы
 | * 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые);
* писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
 | * 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
 |

Содержание каждого профессионального модуля состоит из совокупности содержания разделов, обеспечивающих освоение профессиональных компетенций.

Освоение каждой профессиональной компетенции осуществляется в рамках отдельного раздела ПМ.

Таблица 4.4 – Показатели освоения профессиональных компетенций

| Практический опыт | Умения | Знания |
| --- | --- | --- |
| ПК 1.1 Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов |
| * проведения идентификации товаров различных групп;
* расшифровки маркировки товаров;
* проведения органолептической оценки качества; диагностики дефектов товаров;
* предотвращения реализации фальсифицированной и контрафактной продукции
 | * 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 товарные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров;
* 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
 | * 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 |
| обеспечения сохранности товаров;предупреждения и сокращения товарных потерь | 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
 | 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 |
| * подготовки рабочего места и товаров к продаже;
* осуществления размещения и выкладки товара в торговом зале
 | * 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
 | * классификация, ассортимент товаров;
* показатели идентификации товаров;
* основы мерчандайзинга
 |
| ПК 1.4 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов |
| осуществления эксплуатации торгово-технического оборудования инвентаря и инструментов | * проводить подготовку к работе торгово-технологического оборудования;
* работать на торгово-технологическом оборудовании;
* эксплуатировать торговый инвентарь и инструментарий
 | * 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 |
| * обслуживания покупателей;
* предоставления информации о товаре;
* оказания дополнительных услуг
 | * 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
 | * 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 претензиями 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 |
| * владения навыками и использования в работе цифровых технологий в организации торгово-технологического процесса
 | * 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
 | * 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 |
| * владения навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркетплейсах;
* осуществления комплектации товаров для выполнения заказа;
* упаковки товара;
* осуществления организации доставки товара потребителю
 | * формировать заявки, комплектовать товар согласно заказу;

осуществлять выполнение заказа и доставку товара покупателю | * 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
 |
| ПК 2.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга |
| * эксплуатации ККМ и компьютерной техники;
* использования необходимого программного обеспечения
 | * 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
 | * документы, регламентирующие применение ККМ;
* устройство и правила обслуживания эксплуатации ККМ и компьютерной техники и правила регистрации;
* основные режимы работы ККМ;
* особенности технического обслуживания КТ;
* правила расчетов и обслуживания покупателей
 |
| ПК 2.2 Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств |
| * осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;
* проведения проверки подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета
 | * принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств;
* проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета;
* пользоваться специальными детекторами подлинности купюр
 | * порядок и 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 |
| * проведения денежных расчетов с покупателями;
* работы на ККМ различных видов, сканерах штрих-кодов и платежных терминалах
 | * 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
 | * способы и правила расчёта с покупателями;
* закон «О защите прав потребителей»;
* законодательные и нормативные акты в сфере применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями;
* законодательство в области применения 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 |
| * осуществления проверки номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары
 | * осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров;
* обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность
 | * 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 |
| * составления, оформления документации, связанной с осуществлением кассовых операций;
* участия в инкассации
 | * оформлять кассовые документы для составления отчётов кассира;
* составлять отчеты кассира в конце рабочей смены;
* проводить инкассацию денежных средств
 | * 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 |
| * обслуживания покупателей;
* предоставления информации о товаре
 | * оформлять витрину;
* презентовать товар прикассовой зоне;
* работать с акционными товарами
 | * правила размещения товаров;
* правила работы с акционными товарами
 |

# 4.4 Формирование результатов освоения по структурным элементам программы

Конкретизированные результаты освоения профессиональных модулей профессионального цикла представлены в таблице 4.5.

Таблица 4.5 - Конкретизированные результаты освоения профессиональных модулей

| **Наименование ВД**  | **Шифры осваиваемых компетенций (ПК и ОК)** | **Наименование МДК** | **Объем нагрузки на освоение** | **Умения** | **Знания** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВД 1. Продажа продовольственных и непродовольственных товаров | ПК 1.1 - 1.7.ОК. 01-05, 09ПК 1.1 - 1.7.ОК. 01-05, 09 | МДК 01.01.Продажа продовольственных товаровМДК 01.02.Продажа непродовольственных товаров | 124124 | * 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 товарные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров;
* 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;
* 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;
* 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;
* 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;
* 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;
* формировать заявки, комплектовать товар согласно заказу;
* осуществлять выполнение заказа и доставку товара покупателю
 | * 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;
* требования к условиям хранения, сроки реализации товаров;
* факторы, обеспечивающие формирование и сохранение потребительских свойств товаров;
* виды потерь, причины их возникновения и меры предупреждения;
* классификация, ассортимент товаров;
* показатели идентификации товаров;
* основы мерчандайзинга;
* классификация и характеристики, устройство и принципы работы торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструмента;
* правила эксплуатации оборудования;
* правила техники безопасности и охраны труда;
* 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 претензиями 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;
* основы цифровых технологий;
* основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
* 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
 |
| ВД.2. Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями | ПК 2.1. -2.6ОК 01-05, 09 | МДК 02.01.Эксплуатация контрольно-кассовой и компьютерной техники | 126 | * 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;
* принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств;
* проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета;
* пользоваться специальными детекторами подлинности купюр;
* 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;
* осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров;
* обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность;
* оформлять кассовые документы для составления отчётов кассира;
* составлять отчеты кассира в конце рабочей смены;
* проводить инкассацию денежных средств;
* оформлять витрину;
* презентовать товар прикассовой зоне;
* работать с акционными товарами
 | * документы, регламентирующие применение ККМ;
* устройство и правила обслуживания эксплуатации ККМ и компьютерной техники и правила регистрации;
* основные режимы работы ККМ;
* особенности технического обслуживания КТ;
* правила расчетов и обслуживания покупателей;
* порядок и 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;
* способы и правила расчёта с покупателями;
* закон «О защите прав потребителей»;
* законодательные и нормативные акты в сфере применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями;
* законодательство в области применения безналичных расчетов;
* порядок возмещения стоимости товара при его возврате, в том числе по безналичному расчету;
* органолептические показатели качества товаров;
* требования к упаковке и маркировке товаров;
* цены на реализуемые товары;
* виды предоставляемых дополнительных услуг;ъ  правила оформления отчётных документов по кассовым операциям;
* порядок проведения инкассации денежных средств;
* правила размещения товаров;
* правила работы с акционными товарами
 |

Конкретизированные результаты освоения дисциплин общепрофессионального цикла представлены в таблице 4.6.

Таблица 4.6 **-** Конкретизированные требования к результатам освоения дисциплин общепрофессионального цикла

| **Шифры осваиваемых компетенций** **(ПК и ОК)** | **Наименование учебной дисциплины** **ОП цикла** | **Объем нагрузки на освоение** | **Умения** | **Знания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПК 1.5ОК 01, ОК 04, ОК 05 | ОП.01 Основы деловой культуры и психологии общения | 32 | * применять правила делового этикета;
* соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;
* выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
* пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
* налаживать контакты с партнерами;
* организовывать рабочее место;
* определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
* использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
 | * этика деловых отношений;
* основы деловой культуры в устной и письменной форме;
* нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
* основные правила этикета;
* основы психологии производственных отношений;
* основы управления и конфликтологии;
* программное обеспечение и алгоритм использования в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств
 |
| ПК 1.1; ПК 1.6; ПК 2.2-2.5ОК 01-ОК 05, ОК 09 | ОП.02. Основы бухгалтерского учета | 36 | * принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
* принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
* проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, их таксировку и корректировку;
* заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
* передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
* использовать цифровые технологии и программные продукты для учета поступления товаров и продаж
 | * сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
* значимость профессиональной деятельности;
* стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
* основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;
* общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
* понятие первичной бухгалтерской документации;
* определение первичных бухгалтерских документов;
* формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
* классификация счетов бухгалтерского учета;
* порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
* принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок проведения таксировки и корректировки первичных бухгалтерских документов;
* правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
* основы цифровых технологий и программных продуктов для бухгалтерского учета
 |
| ПК 1.1 -1.4; ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.ОК 01 – ОК 05; ОК 07, ОК 09 | ОП.03. Организация и технология розничной торговли | 46 | * устанавливать вид и тип организации торговли по идентифицирующим признакам;
* определять критерии конкурентоспособности на основе покупательского спроса;
* применять правила торгового обслуживания и правила торговли в профессиональной деятельности
 | * услуги розничной торговли, их классификацию и качество;
* виды розничной торговой сети и их характеристику;
* типизацию и специализацию розничной торговой сети;
* особенности технологических планировок организаций торговли;
* основы маркетинговой деятельности и менеджмента в торговле;
* основы товароснабжения в торговле;
* основные виды тары и тароматериалов, особенности тарооборота;
* технология приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, размещения и выкладки;
* правила торгового обслуживания и торговли товарами;
* требования к обслуживающему персоналу;
* нормативная документация по защите прав потребителей
 |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6ОК 01 – ОК 04, ОК 7, ОК 09  | ОП.04. Санитария и гигиена на предприятиях торговли | 32 | * соблюдать санитарные правила для организаций торговли;
* соблюдать санитарно-эпидемиологические требования
 | * нормативно-правовую базу санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли;
* требования к личной гигиене персонала
 |
| ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 2.1, ПК 2.5ОК 01 – ОК 05, ОК 9  | ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности | 32 | * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
* анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
* определять этапы решения задачи;
* выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
* владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
* определять задачи для поиска информации;
* определять необходимые источники информации;
* структурировать получаемую информацию;
* выделять наиболее значимое в перечне информации;
* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
* обрабатывать текстовую табличную информацию;
* использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
* создавать презентации;
* читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
* пользоваться автоматизированными системами делопроизводства
 | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность;
* основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
* алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
* методы работы в профессиональной и смежных сферах;
* основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
* технологию поиска информации в сети Интернет;
* номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
* содержание актуальной нормативно-правовой документации;
* основы проектной деятельности;
* правила оформления документов и построения устных сообщений;
* назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
* основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
* назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
* принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
* правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* основы автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.
* основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
 |

Конкретизированные результаты освоения дисциплин социально-гуманитарного цикла представлены в таблице 4.7.

Таблица 4.7 **-** Конкретизированные результаты освоения дисциплин социально-гуманитарного цикла

| **Шифры осваиваемых компетенций** **(ПК и ОК)** | **Наименование учебной дисциплины** **СГ цикла** | **Объем нагрузки на освоение** | **Умения** | **Знания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОК 01-02; ОК 04-06 | СГ.01 История России | 32 | * ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России;
* выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
* пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ;
* раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий;
* обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв;
* давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов;
* демонстрировать гражданско-патриотическую позицию
 | * основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX-XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России;
* итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг., основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве;
* основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
* ретроспективный анализ развития отрасли
 |
| ОК 02, ОК 04-05, ОК 09ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 2.1, ПК 2.6 | СГ. 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности | 36 | * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
* взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;
* применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
* понимать общий смысл четко
* произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;
* понимать тексты на базовые профессиональные темы;
* составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;
* общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);
* самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
 | * лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
* лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
* общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);
* правила чтения текстов профессиональной направленности;
* правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
* правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
* формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии
 |
| ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 07ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 2.2 | СГ.03. Безопасность жизнедеятельности | 36 | * соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;
* использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС;
* выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
* участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;
* действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
* соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны
* владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;
* выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим;
* демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;
* осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;
* определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние
 | * актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
* область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
* порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности;
* психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;
* нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
* основы военной безопасности и обороны государства;
* организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
* основы строевой, огневой и тактической подготовки;
* боевые традиции Вооруженных Сил России;
* характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов;
* классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;
* факторы формирования здорового образа жизни
 |
| ОК 04, ОК 08ПК 2.2 | СГ.04. Физическая культура | 32 | * 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
 | * роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
* основы здорового образа жизни;
* условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии;
* правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности
 |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 | СГ.05. Основы финансовой грамотности | 32 | * определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;
* выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи;
* составлять план действий;
* определять необходимые ресурсы;
* реализовывать составленный план;
* определять задачи для сбора информации;
* планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;
* структурировать получаемую информацию;
* оценивать практическую значимость результатов поиска;
* оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;
* использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;
* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;
* осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;
* учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;
* планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;
* использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;
* выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей;
* производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;
* оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;
* работать в коллективе и команде;
* взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности
 | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
* основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;
* критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;
* информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия;
* формат представления результатов поиска информации,
* современные средства и устройства информатизации;
* возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;
* принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;
* основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;
* различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;
* понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;
* структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;
* особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;
* базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;
* направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей;
* особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;
* принципы организации проектной деятельности
 |

**4.5 Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО**

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике представлена в таблице 4.8.

Таблица 4.8 - Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

| **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 | 2.6 |
| **СГ.00**  | **Социально-гуманитарный цикл** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| СГ.01 | История России | О | О  |   | О | О | О |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |   | О  |   | О | О |   |   |   | О | О  |   |   |  О |   |   |  О  |   О |   |   |   |   | О |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | О | О  |   | О |   |  | О |   |   |   |   О |   |  О  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| СГ.04 | Физическая культура |   |   |   | О |   |   |   | О |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   О |   |   |   |  |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ОП.01 | Основы деловой культуры и психологии 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 |
| ОП.04 | Санитария и гигиена на предприятиях торговли | О  | О  | О  | 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  |  |
| **П.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 |   |   |   |   |   |  |
| МДК.01.02 | Продажа непродовольственных товаров | О  | О  | О  | О  | О  |   |   |   | О |  О | О | О |  О | О | О | О  |   |   |   |   |   |  |
| **УП.01.01** | **Учебная практика** | О | О  | О  | О  | О  |   |   |   | О | О | О | О | О | О | О | О |   |   |   |   |   |  |
| **ПП.01.01** | **Производственная практика** | 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 | Эксплуатация контрольно-кассовой и компьютерной техники | О | О  | О  | О  | О  |   |   |   | О |   |   |   |   |  |   |   | О  | О  | О  | О  | О  | О  |
| **УП.02.01** | **Учебная практика** | О | О  | О  | О  | О  |   |   |   | О |   |   |   |   |  |  |   | О  | О  | О  | О  | О  | О  |
| **ПП.02.01** | **Производственная практика** | О | О  | О  | О  | О  |   |   |   | О |   |   |   |   |   |   |  | О  | О  | О  | О  | О  | О  |

**5 МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**5.1 Учебный план**

При формировании учебного плана по профессии 38.01.02 Продавец учитываются следующие нормы (ФГОС, п.2.1):

Таблица 5.1 - Структура и объем образовательной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Структура образовательной программы | Объем образовательной программы в академических часах  |
| Дисциплины (модули) | не менее 540 |
| Практика | не менее 468 |
| Государственная итоговая аттестация | 36 |
| Общий объем образовательной программы: |
| на базе среднего общего образования | 1476 |
| на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования | 2952 |

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного ФГОС СПО по профессии.

В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными оценочными материалами, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Освоение обязательной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения составляет 36 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – отводится 26 академических часов; для подгрупп девушек это время используется на освоение основ медицинских знаний.

Освоение дисциплины «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГБПОУ РО «ККПТ» при освоении дисциплины «Физическая культура» устанавливается особый порядок освоения - с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы деловой культуры и психологии общения», «Основы бухгалтерского учета», «Организация и технология розничной торговли», «Санитария и гигиена на предприятиях торговли», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Профессиональный цикл включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются в несколько периодов.

Структура образовательной программы включает: обязательную часть, объемом 70% объема нагрузки, предусмотренной сроком освоения данной программы указанным во ФГОС без учета объема государственной итоговой аттестации и вариативную (формируемую участниками образовательных отношений) часть, объемом 30% от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы

Вариативная часть составляет 432 часа, которые использованы на увеличение объема времени, отведенного на освоение дисциплин социально-гуманитарного цикла, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей.

Распределение часов вариативной части конкретизировано в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Распределение часов вариативной части программы

| Наименование ОП, МДК | Количество часов учебной нагрузки |
| --- | --- |
| Обязательная часть | Вариативная часть |
| СГ.01 История России | 32 | 0 |
| СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности | 32 | 4 |
| СГ.03 Безопасность жизнедеятельности | 36 | 0 |
| СГ.04 Физическая культура | 32 | 0 |
| СГ.05 Основы финансовой грамотности | 32 | 0 |
| ОП.01 Основы деловой культуры и психологии общения | 32 | 0 |
| ОП.02 Основы бухгалтерского учета | 32 | 4 |
| ОП.03 Организация и технология розничной торговли | 32 | 14 |
| ОП.04 Санитария и гигиена на предприятиях торговли | 32 | 0 |
| ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности | 32 | 0 |
| МДК.01.01 Продажа продовольственных товаров | 60 | 64 |
| МДК.01.02 Продажа непродовольственных товаров | 60 | 64 |
| МДК.02.01. Эксплуатация контрольно-кассовой и компьютерной техники | 60 | 66 |
| Промежуточная аттестация | 36 | 0 |
| Учебная и производственная практики | 468 | 216 |
| Государственная итоговая аттестация в виде демонстрационного экзамена | 36 | - |
| Итого | 1044 | 432 |

Учебный план представлен в Приложении 1.

# 5.2 Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик

| **Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС** | **Наименование циклов, разделов и программ** | **Шифр программы в перечне** | **Номер приложения, содержащего программу в ППКРС** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПП. Профессиональная подготовка** |
| **СГ.00 Социально-гуманитарный цикл** |
| СГ.01 | История России | 38.01.02 СГ.01 | 2 |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 38.01.02 СГ.02 | 2 |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | 38.01.02 СГ.03 | 2 |
| СГ.04 | Физическая культура | 38.01.02 СГ.04 | 2 |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности | 38.01.02 СГ.04 | 2 |
| **ОП.00** **Общепрофессиональный цикл** |
| ОП.01 | Основы деловой культуры и психологии общения | 38.01.02 ОП.01 | 2 |
| ОП.02 | Основы бухгалтерского учета | 38.01.02 ОП.02 | 2 |
| ОП.03 | Организация и технология розничной торговли | 38.01.02 ОП.03 | 2 |
| ОП.04 | Санитария и гигиена на предприятиях торговли | 38.01.02 ОП.04 | 2 |
| ОП.05 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 38.01.02 ОП.05 | 2 |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |  |  |
| ПМ.01 | Продажа продовольственных и непродовольственных товаров | 38.01.02 ПМ.01 | 2 |
| ПМ.02 | Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями | 38.01.02 ПМ.02 | 2 |
| **Учебная практика** |
| УП.01.01 | Учебная практика | 38.01.02 УП.01 | 3 |
| УП.02.01 | Учебная практика | 38.01.02 УП.02 | 3 |
| **Производственная практика**  |
| ПП.01.01 | Производственная практика | 38.01.02 ПП.01 | 3 |
| ПП.02.01 | Производственная практика | 38.01.02 ПП.02 | 3 |

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

**5.3** Рабочая программа воспитанияпредставлена в приложении 4.

**5.4** Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4

# 6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ программы подготовки квалифицированныХ рабочих, служащих

Условия реализации образовательной программы соответствуют назначению программы, характеристике профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, установленным требованиям к результатам освоения программы.

**6.1 Материально-техническое оснащение образовательной программы**

**6.1.1 Перечень специальных помещений**

ГБПОУ РО «ККПТ» располагает специальными помещениями, обеспечивающими проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

**Перечень специальных помещений**

**Кабинеты:**

* истории;
* иностранного языка;
* безопасности жизнедеятельности;
* социально-гуманитарных дисциплин;
* деловой культуры и психологии общения;
* бухгалтерского учета;
* организации и технологии розничной торговли;
* санитарии и гигиены;
* информационных технологий в профессиональной деятельности;
* междисциплинарных курсов.

**Лаборатории:**

* торгово-технологического оборудования;
* учебный магазин

**Спортивный комплекс:**

* спортивный зал;
* спортивная площадка широкого профиля (элементы полосы препятствий);
* место для стрельбы;

**Залы:**

* библиотека, читальный зал с выходом в интернет
* актовый зал.

Специальные помещения учебные: - аудитории, лаборатории, для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и расходными материалами.

**6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности 38.01.02 Продавец**

ГБПОУ РО «ККПТ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

**Оснащение кабинетов**

Кабинет «Истории»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);
* технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Иностранного языка»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);
* технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);

технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия);

* комплекты индивидуальных средств защиты;
* робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи: «Витим 2-02 »;
* контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
* огнетушители порошковые (учебные);
* огнетушители пенные (учебные);
* огнетушители углекислотные (учебные);
* устройство отработки прицеливания;
* макеты автомата АК-74;
* винтовки пневматические;
* медицинская аптечка с техническими средствами обучения:
* полевая химическая лаборатория;
* измеритель мощности доз ИМД-5.

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);

технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, ноутбуки с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Деловой культуры и психологии общения»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);

технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Бухгалтерского учета»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);

технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, ноутбуки с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Организации и технологии розничной торговли»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);

технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия);

* программа «1С: Бухгалтерия 8.3».

Кабинет «Санитарии и гигиены»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);

технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);

технические средства (компьютеры с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Междисциплинарных курсов»:

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);
* технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам; средства визуализации, наглядные пособия).

**Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы**

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГБПОУ РО «ККПТ».

**Учебная лаборатория«Торгово-технологического оборудования»**

Оснащена:

* контрольно-кассовыми машинами «Миника», «Меркурий»;
* «POS терминалом»;
* смарт-терминалом «Эвотор»;
* сканирующим устройством;
* фискальным регистратором;
* электронными весами;
* электронными весами с чекопечатающим устройством;
* электронными весами товарными;
* шкафами-витринами для продовольственных товаров;
* детектором купюр;
* счетчиком банкнот;
* торговым инвентарем;
* микрокалькуляторами;
* совками для сыпучих товаров;
* инструментами для вскрытия тары;
* натуральными образами товаров;
* рабочими местами по количеству обучающихся;
* рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
* доской для мела;
* комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

**Учебная лаборатория«Учебный магазин»**

Оснащена:

* контрольно-кассовыми машинами «Миника», «Меркурий»;
* «POS терминалом»;
* смарт-терминалом «Эвотор»;
* сканирующим устройством;
* фискальным регистратором;
* электронными весами;
* электронными весами с чекопечатающим устройством;
* электронными весами товарными;
* шкафами-витринами для продовольственных и непродовольственных товаров;
* детектором купюр;
* счетчиком банкнот;
* торговым инвентарем;
* микрокалькуляторами;
* совками для сыпучих товаров;
* инструментами для вскрытия тары;
* натуральными образами товаров;
* рабочими местами по количеству обучающихся;
* рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
* доской для мела;
* комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ;
* комплектом бланков технологической документации

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных лабораториях ГБПОУ РО «ККПТ»: торгово-технологического оборудования, «Учебный магазин», оснащенных оборудованием, обеспечивающим выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ 01, ПМ 02.

Производственная практика реализуется в организациях, осуществляющих деятельность соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: [08](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=291959#l23) Финансы и экономика, [33](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=291959#l25) Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и позволяет обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

**6.2 Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы**

Образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практики, государственной итоговой аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее 25 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд полностью укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы (учебники, учебные пособия) по каждой дисциплине, профессиональному модулю, из расчета: 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику и/или предоставлением права одновременного доступа 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке (в соответствии с требованиями п. п. 4.4 ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП.

При использовании электронных изданий ГБПОУ СПО «ККПТ» обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

**6.3 Практическая подготовка обучающихся**

Практическая подготовка при реализации образовательной программы направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке продавцов-кассиров путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

* реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
* предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
* включает в себя отдельные теоретические занятия, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на каждом курсе обучения и охватывает дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

**6.4 Организация воспитания обучающихся**

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении образовательной программы: 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.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие: Студенческий совет, совет родителей, представители работодателей.

**6.5 Кадровые условия реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец в соответствии с требованиями п. 4.5 ФГОС обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует областям профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, [33](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=291959#l25) Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), иимеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников ГБПОУ РО «ККПТ» отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы по профессии СПО 38.01.02 Продавец, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует областям профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и [33](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=291959#l25) 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, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует одной из областей профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика и/или [33](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=291959#l25) Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

**6.6 Финансовые условия реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом [от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=475437#l0) "Об образовании в Российской Федерации.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услуга по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 01 июня 2021 г. № АН-16/11вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают 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»

Расчет величины стоимости услуги в ГБПОУ РО «ККПТ», выполнен в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

# 7 Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация выпускников, освоивших программу квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец, проводится в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: продавец-кассир.

Для государственной итоговой аттестации ГБПОУ РО «ККПТ» разработаны программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедуры, условия проведения и критерии оценивания ГИА в форме демонстрационного экзамена.

##### 8 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

В целях совершенствования образовательной программы ГБПОУ РО «ККПТ» при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы (мониторинг и периодическое обновление образовательной программы; обеспечение компетентности преподавательского состава; самообследование по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии)) привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Система внешней оценки качества реализации ОП СПО включает: профессионально-общественную аккредитацию, проводимая работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля; учет и анализ мнений работодателей и других субъектов образовательного процесса).

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Приложение 1.** Учебный план программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 38.01.02 Продавец

**Приложение 2**. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (СГ, ОП, ПМ)

**Приложение 3.** Рабочие программы учебных и производственных практик

**Приложение 4.** Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по профессии 38.01.02 Продавец

**Приложение 5** Программа ГИА **по профессии 38.01.02 Продавец**