Министерство образования и науки Тамбовской области

Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж торговли, общественного питания и сервиса»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

38.01.02 Продавец

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника
Продавец-кассир

Кузнецова Марина Николаевна

Digitally signed by Кузнецова Марина Николаевна
DN: cn=Кузнецова Марина Николаевна, c=RU, o=ТОГБПОУ "Колледж торговли, общественного питания и сервиса", ou=Директор, email=ktopis@obraz.tambov.gov.ru
Date: 2026.02.01 19:39:45 +03'00'

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол № 6 от 20 июня 2025 г.

Утверждено Приказом ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» приказ № 53/7 от 20 июня 2025 г.

_____ /М.Н. Кузнецова/

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Бегемот» _____ / Н.Л. Попова /

2025 год

Основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее - ОПОП-П) подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **38.01.02 Продавец** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **38.01.02 Продавец** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 01.08.2024 г. № 518) и примерной образовательной программы «Профессионалитет» среднего профессионального образования по профессии **38.01.02 Продавец**.

Организация-разработчик: Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»

Разработчики:

Илясова Н.А - преподаватель;
Клубникина Л.С. – преподаватель;
Курносова С.А. – преподаватель;
Буракова С.И. – заведующий учебной частью;
Колмакова А.Д. – заместитель директора по УПР;
Кулыгина О.Н. – заместитель директора по УВР;
Аверина С.А. – методист.

Содержание

Раздел 1. Общие положения **2**

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы 2

1.2. Нормативные документы 2

1.3. Перечень сокращений 3

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы **4**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **5**

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 5

3.2. Профессиональные стандарты 5

3.3. Осваиваемые виды деятельности 12

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы **13**

4.1. Общие компетенции 13

4.2. Профессиональные компетенции 16

4.3. Матрица компетенций выпускника 24

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы **33**

5.1. Учебный план 33

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы 37

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) 38

5.4. Календарный учебный график 40

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 41

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 41

5.7. Практическая подготовка 41

5.8. Государственная итоговая аттестация 42

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **42**

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 43

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 43

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 43

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 44

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3. Материально-техническое оснащение
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1.Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по профессии 38.01.02 Продавец разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 01.08.224 № 518 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.09.2024 № 79379).

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

ОПОП-П разработана ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии 38.01.02 Продавец. При разработке образовательной программы учтена реализация общеобразовательных дисциплин на протяжении всего срока обучения по образовательной программе.

1.2. Нормативные документы:

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 38.02.08 Продавец (Приказ Минобрнауки России от 01.08.2024 № 518);

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

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

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

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

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»;

Устав ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса», утвержденный Постановлением администрации Тамбовской области от 29.05.2019.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	*отрасль Туризм и сфера услуг*	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	-	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	*Ежегодные медицинские осмотры*	
Реквизиты ФГОС СПО	*Приказ Минобрнауки России от 01.08.2024 № 518 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец»*	
Квалификация (-и) выпускника	*Продавец-кассир*	
в т.ч. дополнительные квалификации	*12759 Кладовщик*	
Направленности (при наличии)	-	
Нормативный срок реализации на базе ООО	*1 год 10 месяцев*	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	*2952*	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	*1 год 10 месяцев*	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	*2952*	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**2484**	**1243**
Общеобразовательные дисциплины	1476	419
Социально-гуманитарный цикл	164	92
Общепрофессиональный цикл	182	70
Профессиональный цикл	662	662
в т.ч. практика: - учебная - производственная	576 *252* *324*	576 *252* *324*
Вариативная часть образовательной программы	**432**	**402**
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	216	176
ОП.08.ц Цифровая экономика в торговле	*36*	*32*
СГ.06 Основы бережливого производства	*36*	*12*

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	*144*	*132*
МДК.04.01 Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик	*60*	*60*
УП.04 Учебная практика	*36*	*36*
ПП.04 Производственная практика	*36*	*36*
Экзамен по модулю	*12*	
ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена	**36**	
Всего	**2952**	**1645**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика,
33 Сервис, оказание услуг населению.

3.2. Профессиональные стандарты

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

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1.	**ЕТКС**	"Торговля и общественное питание"	Продавец непродовольственных товаров 3-й разряд	**Характеристика работ.** Обслуживание покупателей: предложение и показ непродовольственных товаров, демонстрация их в действии, помощь в выборе товаров. Подсчет стоимости покупки и выписывание чека. Оформление паспорта на товар, имеющий гарантийные сроки пользования. Упаковка товаров, выдача покупки или передача ее на контроль. Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильной эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности инвентаря и инструмента; размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Получение и подготовка упаковочного

				материала. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации. При необходимости работа на контрольно-кассовой машине, подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. **Должен знать:** ассортимент, классификацию, характеристики и назначение непродовольственных товаров, способы пользования ими и ухода за ними; правила расшифровки артикула и маркировки; розничные цены, приемы подбора, отмеривания отреза, комплектования продаваемых товаров; шкалы размеров швейных изделий и правила их определения; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и маркировку; виды брака, правила обмена, гарантийные сроки пользования продаваемыми товарами; устройство и правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технического оборудования и контрольно-кассового аппарата; способы сокращения потерь товаров, затрат труда и повышения доходов.
			Продавец непродовольственных товаров 4-й разряд	**Характеристика работ.** Обслуживание покупателей, консультирование их о назначении, свойствах, качестве, конструктивных особенностях непродовольственных товаров, правилах ухода за ними, ценах, состоянии моды текущего сезона. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и товаров сопутствующего ассортимента. Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Участие в получении товаров, уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Составление и оформление подарочных и праздничных наборов. Изучение спроса покупателей. **Должен знать:** ассортимент, характеристики, назначение

				продаваемых товаров, способы пользования ими и ухода за ними; состояние моды текущего сезона; приемы и методы быстрого обслуживания различных контингентов покупателей с учетом их пола, возраста, уровня знаний о товаре и других особенностей; основные виды сырья и материалов, идущих на изготовление продаваемых товаров, способы их установления; наименования основных поставщиков продаваемых товаров, особенности ассортимента и качества их продукции; основные принципы устройства обслуживаемого торгово-технологического оборудования; принципы оформления наприлавочных и внутримагазинных витрин; методы обобщения данных о спросе покупателей.
			Продавец непродовольственных товаров 5-й разряд	**Характеристика работ.** Обслуживание покупателей. Получение непродовольственных товаров со склада. Участие в проведении инвентаризации. Составление и оформление товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации. **Должен знать:** порядок приема товаров от поставщиков; правила установления брака на непродовольственные товары; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и их маркировку; принципы оформления оконных витрин; порядок проведения инвентаризации; порядок составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Требуется среднее профессиональное образование.
			Продавец продовольственных товаров	**Характеристика работ.** Обслуживание покупателей: нарезка, взвешивание и упаковка

			2-й разряд	продовольственных товаров, подсчет стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки. Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря, заточка и правка инструмента; установка весов. Получение и размещение упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации. **Должен знать:** ассортимент, классификацию, характеристику, назначение, питательную ценность и розничные цены, признаки доброкачественности продаваемых товаров; нормы естественной убыли продовольственных товаров и порядок их списания; правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания покупателей; методы сокращения товарных потерь и затрат труда.
			Продавец продовольственных товаров 3-й разряд	**Характеристика работ.** Обслуживание покупателей. Консультирование покупателей о свойствах, вкусовых особенностях, кулинарном назначении и питательной ценности отдельных видов продовольственных товаров. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и сопутствующего ассортимента. Участие в получении товаров. Уведомление администрации о

				поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Изучение спроса покупателей. **Должен знать:** основные виды сырья, используемого при изготовлении продовольственных товаров; признаки сортности, методы снижения потерь при хранении и реализации продаваемых товаров; принципы оформления на прилавочных и внутримагазинных витрин; наименования основных поставщиков продаваемых товаров, особенности ассортимента и качества их продукции; основные принципы устройства обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания различных контингентов покупателей с учетом их пола, возраста, уровня знаний о товаре и других особенностей; основы коллективных форм организации и оплаты труда.
			Продавец продовольственных товаров 4-й разряд	**Характеристика работ.** Обслуживание покупателей. Получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов для лабораторного анализа. Составление заявок на ремонт торгово-технологического оборудования. Составление товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Участие в проведении инвентаризации. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации. **Должен знать:** порядок приема продовольственных товаров от поставщиков; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и их маркировку; правила установления брака продовольственных товаров; простейшие лабораторные методы определения качества продовольственных товаров;

				правила взятия проб и отбора образцов для определения пищевой пригодности продовольственных товаров; принципы оформления оконных витрин; порядок проведения инвентаризации, составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей; прогрессивные формы и методы обслуживания покупателей. Требуется среднее профессиональное образование.
			Контролер-кассир 2-й разряд	**Характеристика работ.** Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров. Расчет с покупателями за товары и услуги: подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка ее контрольной и чековой лентами, запись показаний датчиков, перевод нумератора на нули и установка дататора. Подготовка товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары. **Должен знать:** ассортимент, классификацию, характеристики и назначение товаров; правила расшифровки артикулов и маркировок; розничные цены; приемы подборки, комплектования товаров; шкалы размеров изделий и правила их определения; основные требования государственных стандартов и технические условия на товары, тару и их маркировку; виды брака товаров и правила его установления;

				гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена; устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовой машины.
			Контролер-кассир 3-й разряд	**Характеристика работ.** Контроль своевременности пополнения ассортимента товаров. Ознакомление с ассортиментом товаров на складе, участие в его получении. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление внутримагазинных и оконных витрин, контроль их состояния. Консультирование покупателей о назначении, свойствах, качестве товаров и их ценах. Предложение покупателям новых взаимозаменяемых товаров и товаров сопутствующего ассортимента. Изучение спроса покупателей. **Должен знать:** ассортимент, характеристики и назначение товаров; основные виды сырья и материалов, предназначенных для изготовления товаров, способы их распознавания; методы определения качества товаров; основные принципы устройства торгово-технического оборудования; принципы оформления внутримагазинных витрин.
			Контролер-кассир 4-й разряд	**Характеристика работ.** Получение товаров со склада и определение их качества. Сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. Составление товарных отчетов, актов: на брак, недостачу, пересортицу, приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Участие в проведении инвентаризации. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации. **Должен знать:** методы определения качества товаров; порядок проведения инвентаризации, составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей; прогрессивные формы

				и методы обслуживания покупателей.
2.	Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008) "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих"	12759 Кладовщик	Кладовщик	Принимает на склад, взвешивает, хранит и выдает со склада различные материальные ценности Контролирует целостность упаковки и тары принимаемых на склад товарно-материальных ценностей. Проверяет соответствие принимаемых на склад товарно-материальных ценностей сопроводительным документам. Перемещает материальные ценности к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организует хранение материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечивает сохранность товарно-материальных ценностей. Составляет дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов. Ведет учет наличия на складе хранящихся товарно-материальных ценностей и отчетную документацию по их движению. Принимает участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров
Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик	

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни

	физической подготовленности	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПК 1.1. Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов	**Навыки:**
		проводить идентификацию товаров различных групп
		расшифровывать маркировку товаров
		производить органолептическую оценку качества; диагностику дефектов товаров
		предотвращать реализацию фальсифицированной и контрафактной продукции
		Умения:
		осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, обеспечивая контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов
		проверять наименования, количество и качество, сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров
		идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров
		уметь расшифровывать штрих-коды и маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки (символы по уходу для непродовольственных товаров)

		использовать органолептические методы оценки качества товаров; определять градации качества; выявлять фальсифицированные и контрафактные товары; обосновывать необходимость проведения товарных экспертиз; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения.
		оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара
		Знания:
		состав сырья, товароведная характеристика товаров
		требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров
		принципы кодировки товаров, требования к маркировке товаров
		условия хранения и сроки реализации
		нормативно-техническая документация (ГОСТы, ТУ, Технические регламенты, Стандарты предприятия), инструкции по приемке товаров
	ПК 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров	**Навыки:**
		обеспечивать сохранность товаров
		предупреждать и сокращать товарные потери
		Умения:
		осуществлять контроль за сохранностью товаров, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования для хранения товаров
		создавать оптимальные условия хранения продовольственных и непродовольственных товаров
		соблюдать режим хранения и санитарно-гигиенические требования к хранению товаров
		проверять сохранность потребительских свойств товаров в процессе хранения
		Знания:
		требования к условиям хранения, сроки реализации товаров
		факторы, обеспечивающие формирование и сохранение потребительских свойств товаров
		виды потерь, причины их возникновения и меры предупреждения
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга	**Навыки:**
		подготавливать рабочее место и товары к продаже
		осуществлять размещение и выкладку товара в торговом зале
		Умения:
		осуществлять подготовку, размещение и выкладку товаров в торговом зале с применением основ мерчандайзинга
		подготавливать рабочее место продавца, проверять наличие и исправность инвентаря, инструмента и оборудования

		размещать товары по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы
		подготавливать непродо-вольственные товары к продаже: распаковка, сборка, проверка комплектности, эксплуатационных свойств и др.
		подготавливать продоволь- ственные товары к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров
		заполнять и размещать ценники на товары
		осуществлять контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров
		обеспечивать сохранность товаров, чистоту и порядок на рабочем месте
		Знания:
		классификация, ассортимент товаров, показатели идентификации товаров
		показатели идентификации товаров
		основы мерчандайзинга
	ПК 1.4. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов	**Навыки:**
		осуществлять эксплуатацию торгово-технического оборудования инвентаря и инструментов
		Умения:
		производить подготовку к работе торгово-технологического оборудования
		работать на торгово-технологическом оборудовании
		работать на торгово-технологическом оборудовании
		эксплуатировать торговый инвентарь и инструментарий
		Знания:
		классификация и характеристики, устройство и принципы работы торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструмента
		правила эксплуатации оборудования
		правила техники безопасности и охраны труда
	ПК 1.5. Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики.	**Навыки:**
		обслуживать покупателей
		предоставлять информацию о товаре
		оказывать дополнительные услуги
		Умения:
		предоставлять покупателю полную и достоверную информацию о товарах, качестве, потребительских свойствах, правилах обмена и возврата отдельных видов товара.

		предлагать продовольственные товары различного ассортимента, предоставлять информацию о составе, пищевой ценности, условиях и сроках хранения, поставщиках
		предлагать и осуществлять показ непродовольственных товаров, демонстрацию их в действии, оказывать помощь покупателю в выборе товаров, информировать о требованиях по безопасной эксплуатации
		оформлять паспорт на непродовольственные товары, имеющие гарантийные сроки пользования
		предлагать покупателям новые взаимозаменяемые товары и товары сопутствующего ассортимента
		производить упаковку товаров, выдачу покупки или передачу ее на контроль
		пользоваться программным обеспечением для оформления заказа покупателю
		принимать участие в презентации товара и предоставлять дополнительные услуги покупателям
		разрешать конфликтные ситуации с покупателем
		выявлять основные причины неудовлетворенности покупателя
		Знания:
		методы продажи товаров.
		классификация, ассортимент товаров, характеристика, назначение, способы использования
		расшифровка маркировки
		розничные цены на товары
		основные торговые марки производителей
		Правила эксплуатации непродовольственных товаров и ухода за ними, гарантийные сроки эксплуатации
		виды брака, правила обмена и возврата товаров
		виды дополнительных услуг, предоставляемых торговым предприятием
		методы работы с возражениями покупателей
		основы психологии общения
		основы межличностных отношений и деловой этики
		основы законодательства Российской Федерации, Закон о защите прав потребителей. нормативно-техническая документация и другие нормативные акты, правила в сфере торговой деятельности, стандарты предприятия
	ПК 1.6. Применять цифровые технологии при продаже товаров	**Навыки:**
		владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса

		Умения:
		применять цифровые технологии при оформлении приемки и отпуска товаров, приеме и формировании заказов на товар, доставки товара до потребителя и др.
		оформлять расчетные документы, чеки, сопроводительную документацию при различных формах продажи
		Знания:
		основы цифровых технологий
		основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности
	ПК 1.7. Осуществлять продажи на электронных площадках, торговых маркет-плейсах	**Навыки:**
		обладать навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркет-плейсах
		комплектовать товары для выполнения заказа
		производить упаковку товара
		осуществлять организацию доставки товара потребителю
		Умения:
		формировать заявки, комплектовать товар согласно заказу
		осуществлять выполнение заказа и доставку товара покупателю
		Знания:
		основы цифровых технологий
		признаки формирования ассортимента товаров
		потребности торгового предприятия в товарах с учётом спроса покупателей
		требования к упаковке различных групп товаров
		правила возврата товара
		основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности
Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга	**Навыки:**
		Эксплуатировать ККМ и компьютерную технику
		использовать необходимое программное обеспечение
		Умения:
		осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники
		выполнять расчетные операции с покупателями
		пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов.
		осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров.

		использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов
		устранять простейшие неисправности при работе на ККМ
		соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах
		Знания:
		устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники.
		основные режимы работы ККМ
		особенности технического обслуживания ККТ
		правила расчетов и обслуживания покупателей
	ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств	**Навыки:**
		осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств
		проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета
		Умения:
		принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств
		проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета
		пользоваться специальными детекторами подлинности купюр
		Знания:
		правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности
		признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета
		инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки
	ПК 2.3. Осуществлять денежные расчеты с покупателями	**Навыки:**
		производить денежные расчеты с покупателями
		работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами
		Умения:
		осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета
		работать на ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах),

		фискальных регистраторах, смарт-терминалах, с использованием сканеров штрих-кодов и банковских терминалов
		осуществлять заключительные операции при работе на ККМ
		Знания:
		способы и правила расчёта с покупателями
		правила эксплуатации ККМ различных видов
		закон «О защите прав потребителей»
		законодательные и нормативные акты в сфере применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями
		законодательство по применению безналичных расчетов
		порядок возмещения стоимости товара при его возврате, в том числе по безналичному расчету
	ПК 2.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	**Навыки:**
		осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары
		Умения:
		осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров
		обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность
		Знания:
		органолептические показатели качества товаров
		требования к упаковке и маркировке товаров
		цены на реализуемые товары
		виды предоставляемых дополнительных услуг
	ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств	**Навыки:**
		составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций
		принимать участие в инкассации
		Умения:
		оформлять кассовые документы для составления отчётов кассира
		составлять отчеты кассира в конце рабочей смены
		проводить инкассацию денежных средств
		Знания:
		правила оформления отчётных документов по кассовым операциям
		порядок проведения инкассации денежных средств

	ПК 2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.	**Навыки:**
		обслуживать покупателей, предоставлять информацию о товаре
		Умения:
		презентовать товар
		Знания:
		правила размещения товаров, информация о товарах
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик)	ПК 3.1. Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада	**Навыки:**
		осуществлять погрузку, выгрузку грузов и размещение их внутри склада
		осуществлять перемещение материальных ценностей к местам хранения с раскладкой их по видам, качеству, назначению и другим признакам
		осуществлять комплектование партий материальных ценностей по заявкам потребителей
		Умения:
		принимать на склад, взвешивать различные материальные ценности
		хранить на складе различные материальные ценности
		выдавать со склада различные материальные ценности
		Знания:
		номенклатуры и ассортимента хранящихся материальных ценностей
		способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе
		способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе
		правила противопожарной безопасности хранения материалов и содержание служебных помещений
		правила охраны труда при хранении и перемещении грузов
		правила ведения складского хозяйства
	ПК 3.2. Осуществлять ведение отчетной документации по движению материальных ценностей	**Навыки:**
		работать с поставщиками и потребителями
		проверять соответствие принимаемых ценностей сопроводительным документам
		оформлять документацию на отпуск товаров потребителям
		Умения:
		выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учётные документы, товарно-сопроводительные документы и другие)

		Знания:
		правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе
	ПК 3.3. Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей	**Навыки:**
		проверять количество, качество, вес и комплектность товарно-материальных ценностей
		осуществлять ведение отчетной документации о движении товаров
		Умения:
		управлять товарными запасами
		Знания:
		правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам
	ПК 3.4. Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей	**Навыки:**
		обеспечивать сохранность материальных ценностей
		проводить инвентаризацию товаров
		составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и акты на их ремонт и списание
		составлять акты на недостачу и порчу материалов
		Умения:
		проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей
		Знания:
		правила проведения инвентаризации

4.3. Матрица компетенций выпускника по профессии 38.01.02 Продавец

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификационного справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
ВД по ФГОС СПО	Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПК 1.1 Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов	Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2019 Выпуск №51 ЕТКС Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30	Раздел ЕТКС «Торговля и общественное питание» отсутствует	Обслуживание покупателей: предложение и показ непродовольственных товаров, демонстрация их в действии, помощь в выборе товаров. Консультирование покупателей о свойствах, вкусовых особенностях, кулинарном назначении и питательной ценности отдельных видов продовольственных товаров. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и сопутствующего ассортимента. Подсчет стоимости покупки и выписывание чека. Оформление паспорта на товар, имеющий гарантийные сроки пользования. Упаковка товаров, выдача
		ПК 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров			
		ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга			
		ПК 1.4. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов			
		ПК 1.5. Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать			

		покупателей с применением норм деловой этики ПК 1.6. Применять цифровые технологии при продаже товаров ПК 1.7. Осуществлять продажи на электронных площадках, торговых маркет-плейсах			покупки или передача ее на контроль. Участие в получении товаров. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильной эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д. Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Изучение спроса покупателей. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности инвентаря и инструмента; размещение товаров по группам,

					видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Получение и подготовка упаковочного материала. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации. При необходимости работа на контрольно-кассовой машине, подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.
	Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих «Кассир»	Раздел I. Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и
		ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств			
		ПК 2.3. Осуществлять денежные расчеты с покупателями			
		ПК 2.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги			

		ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств ПК 2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.			других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность.
ВД по запросу работодателя	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик)	ПК 3.1. Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада ПК 3.2. Осуществлять ведение отчетной документации по движению материальных ценностей ПК 3.3. Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей ПК 3.4. Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей		12759 Кладовщик	Принимает на склад, взвешивает, хранит и выдает со склада различные материальные ценности Контролирует целостность упаковки и тары принимаемых на склад товарно-материальных ценностей. Проверяет соответствие принимаемых на склад товарно-материальных ценностей сопроводительным документам. Перемещает

					материальные ценности к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организует хранение материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечивает сохранность товарно-материальных ценностей. Составляет дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов. Ведет учет наличия на складе хранящихся товарно-материальных ценностей и отчетную документацию по их движению. Принимает участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по профессии 38.01.02 Продавец:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																									
		Общие компетенции (ОК)						Профессиональные компетенции (ПК)																			
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	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	3.1	3.2	3.3	3.4
Обязательная часть образовательной программы																											
ООД.00	**Общеобразовательные дисциплины**																										
ООД.01	Русский язык				О	О				О																	
ООД.02	Литература	О	О	О	О	О	О			О																	
ООД.03	История	О	О		О	О	О																				
ООД.04	Обществознание	О	О	О	О	О	О	О		О																	
ООД.05	География	О	О	О	О	О	О	О		О																	
ООД.06	Иностранный язык	О	О		О					О																	
ООД.07	Математика	О	О	О	О	О	О	О																			
ООД.08	Информатика	О	О															О									
ООД.09	Физическая культура	О			О				О																		
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины	О	О	О	О		О	О	О																		
ООД.11	Физика	О	О	О	О	О		О																			
ООД.12	Химия	О	О		О			О																			
ООД.13	Биология	О	О		О			О																			
ООД.14	Индивидуальный проект	О	О	О	О	О	О	О																			
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**																										
СГ.01	История России	О	О	О	О	О	О			О																	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		О		О	О				О					О												
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	О	О		О			О																			
СГ.04	Физическая культура				О				О																		
СГ.05	Основы финансовой грамотности	О	О	О	О	О	О	О																			
СГ.06*	Основы бережливого производства				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	о				о	о					
ОП.04	Санитария и гигиена на предприятиях торговли	о	о	о	о			о		о	о	о		о													
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	о	о	о	о					о	о					о	о	о				о					
ОП.06 ц	Цифровая экономика в торговле	о	о			о				о				о		о	о	о	о	о		о					
П.00	**Профессиональный цикл**																										
ПМ.01	**Продажа продовольственных и непродовольственных товаров**																										
МДК.01.01	Розничная торговля продовольственными товарами	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о										
МДК.01.02	Розничная торговля непродовольственными товарами	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о										
УП.01	Учебная практика	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о										
ПП.01	Производственная практика	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о										
ПА.01	Экзамен по модулю																										
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	о				
УП.02	Учебная практика	о	о	о	о	о			о	о								о	о	о	о	о	о				

ПП.02	Производственная практика	о	о	о	о	о			о	о								о	о	о	о	о	о				
ПА.02	Экзамен по модулю																										
ПМ.03*	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**																										
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик	о	о	о	о	о	о	о	о	о														о	о	о	о
УП.03	Учебная практика	о	о	о	о	о	о	о	о	о														о	о	о	о
ПП.03	Производственная практика	о	о	о	о	о	о	о	о	о														о	о	о	о
ПА.03	Квалификационный экзамен																										

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

38.01.02 Продавец

Индекс	Наименование циклов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Всего	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах				Обязательная часть образовательной программы, ак.час	Вариативная часть образовательной программы, ак. час	Распределение нагрузки			
													1 курс		2 курс	
		экзамен	дифференцированный зачет	контрольная работа			учебные занятия	практика	самостоятельная работа	промежуточная аттестация			1 семестр 17 нед	2 семестр 24 нед	3 семестр 17 нед	4 семестр 24 нед
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
ООД.00	**Общеобразовательные дисциплины**				**1476**	**419**	**1440**	**0**	**0**	**36**	**1476**	**0**	**476**	**568**	**318**	**114**
ООД.01	Русский язык	2			72	10	60			12	72		34	38		
ООД.02	Литература		2		108	14	108				108		34	74		
ООД.03	История		2		136	10	136				136		68	68		
ООД.04	Обществознание		4		108	15	108				108				84	24
ООД.05	География		2		72	16	72				72		34	38		
ООД.06	Иностранный язык		2		72	56	72				72		34	38		
ООД.07	Математика	4			340	34	328			12	340		102	90	102	46
ООД.08	Информатика	2			144	86	132			12	144		68	76		
ООД.09	Физическая культура		2		72	72	72				72		34	38		
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины		2		68	10	68				68		34	34		
ООД.11	Физика		2		108	10	108				108		34	74		
ООД.12	Химия		4		72	42	72				72				50	22
ООД.13	Биология		4		72	12	72				72				50	22
ООД.14	Индивидуальный проект		3		32	32	32				32				32	

СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**				**200**	**104**	**192**	**0**	**8**	**0**	**164**	**36**	**0**	**0**	**100**	**100**
СГ.01	История России			3	32	6	30		2		32				32	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		4		32	30	30		2		32				16	16
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		3		36	12	36				36				36	
СГ.04	Физическая культура		4		32	32	32				32				16	16
СГ.05	Основы финансовой грамотности			4	32	12	30		2		32					32
СГ.06*	Основы бережливого производства			4	36	12	34		2			36				36
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**				**222**	**104**	**210**	**0**	**12**	**0**	**182**	**40**	**52**	**32**	**102**	**36**
ОП.01	Основы деловой культуры и психологии общения			3	32	4	30		2		32				32	
ОП.02	Основы бухгалтерского учета			3	36	16	34		2		36				36	
ОП.03	Организация и технология розничной торговли		1		52	10	50		2		50	2	52			
ОП.04	Санитария и гигиена на предприятиях торговли		2		32	8	30		2		32			32		
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности			3	34	34	32		2		32	2			34	
ОП.06 ц	Цифровая экономика в торговле			4	36	32	34		2			36				36

ПМ.00	**Профессиональный цикл**				**1018**	**1018**	**398**	**576**	**8**	**36**	**662**	**356**	**84**	**264**	**92**	**578**
ПМ.01	**Продажа продовольственных и непродовольственных товаров**				**668**	**668**	**292**	**360**	**4**	**12**	**480**	**188**	**84**	**120**	**92**	**372**
МДК.01.01	Розничная торговля продовольственными товарами			4	148	148	146		2		54	94	24	24	28	72
МДК.01.02	Розничная торговля непродовольственными товарами			4	148	148	146		2		54	94	24	24	28	72
УП.01	Учебная практика		4		144	144		144			144		36		36	72
ПП.01	Производственная практика		4		216	216		216			216			72		144
ПА.01	Экзамен по модулю	4			12	12				12	12					12
ПМ.02	**Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями**				**206**	**206**	**48**	**144**	**2**	**12**	**170**	**36**	**0**	**0**	**0**	**206**
МДК.02.01	Эксплуатация контрольно-кассовой и компьютерной техники			4	50	50	48		2		50					50
УП.02	Учебная практика		4		72	72		72			36	36				72
ПП.02	Производственная практика		4		72	72		72			72					72
ПА.02	Экзамен по модулю	4			12	12				12	12					12
ПМ.03*	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**				**144**	**144**	**58**	**72**	**2**	**12**	**12**	**132**	**0**	**144**	**0**	**0**
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик			2	60	60	58		2			60		60		
УП.03	Учебная практика		2		36	36		36				36		36		

ПП.03	Производственная практика		2		36	36		36				36		36		
ПА.03	Квалификационный экзамен	2			12	12				12	12			12		
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**				**36**						**36**					**36**
	проводится в форме демонстрационного экзамена															
	ИТОГО				**2952**	**1645**	**2240**	**576**	**28**	**72**	**2520**	**432**	**612**	**864**	**612**	**864**

Дисциплин и МДК	576	720	576	468
Учебной практики	36	36	36	144
Производственной практики	0	108	0	216
Экзаменов	0	3	0	3
Дифференцированных зачетов	1	9	2	8
Контрольных работ	0	1	4	6

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1.	ОП.06 ц Цифровые технологии в торговле	36	ЦОМ-/проект	Введена новая дисциплина по запросу опорного работодателя для получения знаний, умений, практического опыта, формирования базовых компетенций цифровизации в торговле
2.	СГ.06 Основы бережливого производства	36	ПОП-работодатель	Введена новая дисциплина по запросу опорного работодателя для получения знаний и умений в области бережливого производства
3.	МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик	60	ПОП-работодатель	Введен новый профессиональный модуль по запросу опорного работодателя для формирования общих и профессиональных компетенций в своей профессиональной отрасли
4.	УП. 04 Учебная практика	36	ПОП-работодатель	
5.	ПП.04 Производственная практика	36	ПОП-работодатель	
6.	ОП.03 Организация и технология розничной торговли	2	ПОП-работодатель	Развитие общих и профессиональных компетенций
7.	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности	2	ПОП-работодатель	Развитие общих и профессиональных компетенций
8.	МДК.01.01 Розничная торговля продовольственными товарами	94	ПОП-работодатель	Расширение вида деятельности для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда
9.	МДК.01.02 Розничная торговля непродовольственными товарами	94	ПОП-работодатель	Расширение вида деятельности для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда
10.	УП.02 Учебная практика	36	ПОП-работодатель	Расширение вида деятельности для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда
Итого		**432**		

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Практическое занятие/Продажа непродовольственных товаров/обслуживание покупателей, продажа различных групп непродовольственных товаров; идентификация товаров различных групп; органолептическая оценка качества товаров, консультации о свойствах и правилах эксплуатации товаров; расшифровка маркировки и символов по уходу за товаром.	ПП.01 Производственная практика	72	2	Торговый зал магазина, зона обслуживания, подсобные помещения для приемки товаров, для подготовки товаров к продаже, складское помещение	Старший продавец
2	Практическое занятие/Продажа продовольственных товаров/ обслуживание покупателей и продажа различных групп продовольственных товаров; идентификация, органолептическая оценка качества продовольственных товаров; расчет энергетической ценности продуктов; подготовка измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования.	ПП.01 Производственная практика	144	4	Торговый зал магазина, зона обслуживания, подсобные помещения для приемки товаров, для подготовки товаров к продаже, складское помещение	Старший продавец
3	Практическое занятие/Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями/эксплуатация контрольно-кассовой техники, распознавание денежных знаков, оформление документов по кассовым операциям	ПП.02 Производственная практика	72	4	Кассовая зона для кассира, кабинет старшего кассира	Старший кассир
4	Практическое занятие/Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик/организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь; обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей; составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов; учет наличия на складе хранящихся товарно-материальных ценностей и отчетной документации по их движению; участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей.	УП.03 Учебная практика	36	2	Место для разгрузки и приемке товара по количеству и качеству, подсобные помещения для хранения товара, для комплектования заказа, для упаковки товара, для погрузки товара.	Заведующий складом

5	Практическое занятие/Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик/прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей; контроль целостности упаковки и тары принимаемых на склад товарно-материальных ценностей; проверка соответствия принимаемых на склад товарно-материальных ценностей сопроводительным документам; перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам.	ПП.03 Производственная практика	36	2	Место для разгрузки и приемке товара по количеству и качеству, подсобные помещения для хранения товара, для комплектования заказа, для упаковки товара, для погрузки товара.	Заведующий складом

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				ПП	Октябрь				ПП	Ноябрь					Декабрь				ПП	Январь				ПП	Февраль				ПП	Март					ПП	Апрель				ПП	Май				Июнь				ПП	Июль					Август				Всего, ак.ч.
	Порядковые номера недель учебного года																																																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
1	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	к	к	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	ПА	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476
2	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	к	к	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	П	П	П	ПА	Г										1476

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Производственная практика						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	*37*	*1332*	*17*	*612*	*20*	*720*	*1*	*36*	*0*	*0*	*1*	*36*	*3*	*108*	*0*	*0*	*3*	*108*	*0*	*0*	*11*	*1476*
2 курс	*33*	*1188*	*17*	*612*	*16*	*576*	*1*	*36*	*0*	*0*	*1*	*36*	*6*	*216*	*0*	*0*	*6*	*216*	*1*	*36*	*2*	*1476*
Всего	*70*	*2520*	*34*	*1224*	*36*	*1296*	*2*	*72*	*0*	*0*	*2*	*72*	*9*	*324*	*0*	*0*	*9*	*324*	*1*	*36*	*0*	*2952*

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; П – производственная практика (36 ак.ч. в неделю);

ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю);

Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю);

к – каникулы.

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по профессии 38.01.02 Продавец являются частью программы воспитания ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах *ООО «Бегемот»*, при проведении всех видов практики;

- 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;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, 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 всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация выпускников по профессии 38.01.02. Продавец является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы.

Порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) определяются «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённым Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Программа ГИА является частью образовательной программы по профессии 38.01.02. Продавец и включает в себя общие сведения и требования к проведению демонстрационного экзамена.

Программа ГИА включает уровни демонстрационного экзамена, комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее шести месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

6.1.1 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в п.4.4. ФГОС по профессии 38.01.02 Продавец.

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

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

Кабинеты:
Общеобразовательных дисциплин
Истории;
Иностранного языка;
Кабинет основ безопасности и защиты Родины;
Кабинет экономики и бухгалтерского учета предприятий;
Кабинет информационных технологий;
Кабинет основ финансовой грамотности;
Кабинет деловых и профессиональных коммуникаций;
Кабинет торгово-технологического оборудования

Мастерские и зоны по видам работ:
Зона по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей»

Спортивный комплекс

Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в п.4.5. ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, 33 Сервис, оказание услуг населению, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

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

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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

Приложение 1.1
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика 3
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 3
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 3
2. Структура и содержание профессионального модуля 12
2.1. Трудоемкость освоения модуля 12
2.2. Структура профессионального модуля 12
2.3. Содержание профессионального модуля 13
3. Условия реализации профессионального модуля 30
3.1. Материально-техническое обеспечение 30
3.2. Учебно-методическое обеспечение 30
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 32

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Продажа продовольственных и непродовольственных товаров».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	

	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта	

	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений особенности; социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и	

		последствия его нарушения	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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 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 профессии; средства профилактики перенапряжения	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	

	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, обеспечивая контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов; проверять наименования, количество и качество, сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров; идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров; уметь расшифровывать штрих-коды и маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки (символы по уходу для непродовольственных товаров); использовать органолептические методы оценки качества товаров; определять градации качества; выявлять фальсифицированные и контрафактные товары; обосновывать	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	проводить идентификацию товаров различных групп; расшифровывать маркировку товаров; производить органолептическую оценку качества; диагностику дефектов товаров; предотвращать реализацию фальсифицированной и контрафактной продукции

	необходимость проведения товарных экспертиз; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения; оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара		
ПК 1.2	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	обеспечивать сохранность товаров; предупреждать и сокращать товарные потери
ПК 1.3	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;	классификация, ассортимент товаров; показатели идентификации товаров; основы мерчандайзинга	подготавливать рабочее место и товары к продаже; осуществлять размещение и выкладку товара в торговом зале

	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		
ПК 1.4	производить подготовку к работе торгово-технологического оборудования; работать на торгово-технологическом оборудовании; 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	осуществлять эксплуатацию торгово-технического оборудования инвентаря и инструментов
ПК 1.5	предоставлять покупателю полную и достоверную информацию о товарах, качестве, потребительских свойствах, правилах обмена и возврата отдельных видов товара;	методы продажи товаров; классификация, ассортимент товаров, характеристика, назначение, способы использования; расшифровка маркировки;	обслуживать покупателей предоставлять; информацию о товаре оказывать; дополнительные услуги

	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	розничные цены на товары; основные торговые марки производителей; Правила эксплуатации непродовольственных товаров и ухода за ними, гарантийные сроки эксплуатации; виды брака, правила обмена и возврата товаров; виды дополнительных услуг, предоставляемых торговым предприятием; методы работы с возражениями покупателей; основы психологии общения; основы межличностных отношений и деловой этики; основы законодательства Российской Федерации, Закон о защите прав потребителей. нормативно-техническая документация и другие нормативные акты, правила в сфере торговой деятельности, стандарты предприятия	

ПК 1.6	применять цифровые технологии при 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	владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса
ПК 1.7	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	обладать навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркет-плейсах; комплектовать товары для выполнения заказа; производить упаковку товара; осуществлять организацию доставки товара потребителю

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	292	292
Самостоятельная работа	4	4
Практика, в т.ч.:	360	360
учебная	*144*	*144*
производственная	*216*	*216*
Промежуточная аттестация	12	12
Всего	**668**	**668**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	Экзамен по модулю
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7	Раздел 1. Продажа продовольственных товаров	**148**	**148**	**146**	146	-	**2**			
ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7	Раздел 2. Продажа непродовольственных товаров	**148**	**148**	**146**	146	-	**2**			
ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7	Учебная практика	**144**	**144**					**144**		
ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7	Производственная практика	**216**	**216**						**216**	
	Промежуточная аттестация	**12**	**12**							
	Всего:	***668***	**668**	***292***	***292***	**-**	***4***	***144***	***216***	***12***

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 01.01 Продажа продовольственных товаров		**148**	
Введение	Цель и задачи изучения профессионального модуля	**1**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
Раздел 1. Организация торговли продовольственными товарами			
Тема 1.1. Характеристика потребительских свойств продовольственных товаров	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Классификация, потребительские свойства и качество продовольственных товаров. Основы стандартизации и сертификации, маркировка и штриховое кодирование товаров.	4	
	Практическое занятие № 1 Выполнение расчёта энергетической ценности продуктов питания.	2	
Раздел 2. Организация продажи продовольственных товаров			
Тема 2.1. Организация продажи зерномучных товаров	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Крупы. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи. Мука. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи. Макаронные изделия. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи	4	
	Практическое занятие № 2 Идентификация и оценка качества муки по предоставленным образцам и стандартам.	2	
	Практическое занятие № 3 Идентификация и оценка качества крупы по предоставленным образцам и стандартам.	2	

Тема 2.2. Организация продажи хлеба и хлебных изделий.	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Хлеб и булочные изделия. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, условия и сроки хранения. Правила продажи хлеба и хлебных изделий. Бараночные и сухарные изделия. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, условия и сроки хранения. Правила продажи хлеба и хлебных изделий.	3	
	Практическое занятие № 4 Идентификация и оценка качества булочных изделий по предоставленным образцам и стандартам	2	
	Практическое занятие № 5 Идентификация и оценка качества сухарных изделий по предоставленным образцам и стандартам.	2	
Тема 2.3. Организация продажи пищевых концентратов	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общая характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи пищевых концентратов.	1	
	Практическое занятие № 6 Идентификация и оценка качества пищевых концентратов по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.4. Организация продажи кондитерских изделий	**Содержание учебного материала**	**23**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Крахмал и крахмалопродукты. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Сахар. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Мед. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи.	17	

	Фруктово-ягодные кондитерские изделия (варенье, джем, повидло, цукаты). Мармелад и пастила. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Какао-порошок и шоколад. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Карамельные изделия. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Конфеты. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Халва, восточные кондитерские изделия. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Печенье, пряники, вафли. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Торты, пирожные, кексы, рулеты, ромовые баба. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Кондитерские изделия диетические, лечебные. Прочие кондитерские изделия. Классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи. Контрольная работа по разделу		
	Практическое занятие № 7 Идентификация и оценка качества меда по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	

	Практическое занятие № 8 Идентификация и оценка качества сахара по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
	Практическое занятие № 9 Идентификация и оценка качества карамели по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.5. Организация продажи плодоовощных товаров	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Общая характеристика ассортимента плодоовощных товаров, их классификация, пищевая ценность. Правила продажи плодовоовощных товаров.	6	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Практическое занятие № 10 Идентификация и оценка качества плодоовощных товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
	Практическое занятие № 11 Идентификация и оценка качества продуктов переработки плодов и овощей по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.6. Организация продажи вкусовых товаров	**Содержание учебного материала**	**18**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Чай и чайные напитки. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи Кофе и кофейные напитки. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи	12	

	Пряности и приправы. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи Алкогольные напитки. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи Безалкогольные напитки. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи		
	Практическое занятие № 12 Идентификация ассортимента и оценка качества чая и чайных напитков по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
	Практическое занятие № 13 Идентификация ассортимента и оценка качества кофе и кофейных напитков по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
	Практическое занятие № 14 Идентификация ассортимента и оценка качества пряностей и приправ по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка	2	
Тема 2.7. Организация продажи молока и молочных товаров	**Содержание учебного материала**	**20**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Молоко и молочный напиток. Сливки. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи Кисломолочные продукты. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству,	12	

	маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи Сметана. Творог и творожные изделия. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи Мороженое. Молочные консервы. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи Сыры. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи Масло коровье. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи		
	Самостоятельная работа Основы технологий, идентификация ассортимента и таможенной экспертизы масла из коровьего молока. Отличия масла сливочного от спреда.	2	
	Практическое занятие № 15 Идентификация ассортимента и оценка качества молока по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
	Практическое занятие № 16 Идентификация ассортимента и оценка качества творога по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
	Практическое занятие № 17 Идентификация ассортимента и оценка качества сметана по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	

Тема 2.8. Организация продажи яиц и продуктов их переработки	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общая характеристика яиц и продуктов их переработки, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи яиц и продуктов их переработки	4	
	Практическое занятие № 18 Идентификация ассортимента и оценка качества яиц и продуктов их переработки по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.9. Организация продажи масложировых товаров	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общая характеристика ассортимента масложировых товаров, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Правила продажи масложировых товаров.	8	
	Практическое занятие № 19 Идентификация ассортимента пищевых жиров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
	Практическое занятие № 20 Идентификация ассортимента продуктов переработки пищевых жиров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.10. Организация продажи мяса и мясных продуктов	**Содержание учебного материала**	**20**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общая характеристика ассортимента мяса и мясных продуктов, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи мяса и мясных продуктов. Субпродукты. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи мяса и мясных продуктов. Мясо птицы. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка.	16	

	Условия и сроки хранения. Правила продажи мяса и мясных продуктов. Мясные и мясосодержащие полуфабрикаты. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи мяса и мясных продуктов. Колбасные изделия. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи мяса и мясных продуктов.		
	Практическое занятие № 21 Идентификация ассортимента и оценка качества мясных консервов по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка к продаже, размещение и выкладка.	2	
	Практическое занятие № 22 Идентификация ассортимента и оценка колбасных изделий по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.11. Организация продажи рыбы и рыбных товаров	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общая характеристика ассортимента рыбы и рыбных товаров, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи рыбы и рыбных товаров. Рыбные консервы и пресервы. Характеристика ассортимента, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи рыбных консервов и пресервов	10	
	Практическое занятие № 23 Идентификация ассортимента и оценка качества рыбы и рыбных товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка к продаже, размещение и выкладка.	2	

	Практическое занятие № 24 Идентификация ассортимента и оценка качества рыбных консервов и пресервов по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка к продаже, размещение и выкладка.	2	
МДК 01.02 Продажа непродовольственных товаров		**148**	
Раздел 1. Введение			
Тема 1.1 Теоретические основы товароведения	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Предмет и содержание товароведения. Понятия: качество товаров, классификация и ассортимент товаров Кодирование товаров. Техническое регулирование, стандартизация и сертификация товаров. Информация о товаре. Информационные знаки	7	
Раздел 2. Текстильные товары			
Тема 2.1. Текстильные товары	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Классификация текстильных волокон. Потребительские свойства тканей и нетканых материалов. Классификация и ассортимент тканей. Упаковка, маркировка и хранение текстильных товаров	6	
	Практическое занятие № 1		
	Определение на образцах тканей нитей основы и утка, изучение видов переплетения и отделки тканей.	2	
Раздел 3. Швейно-трикотажные товары			
Тема 3.1. Швейно-трикотажные товары	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Материалы, используемые для изготовления одежды. Классификация и ассортимент одежды. Контроль качества одежды. Маркировка, упаковка и хранение одежды	2	
	Практическое занятие№ 2		
	Идентификация ассортимента верхней одежды и легкого платья по основным классификационным признакам.	2	

	Идентификация ассортимента постельного и столового белья из тканей по видам, фасонам и тканям.		
Раздел 4. Кожевенно-обувные товары			
Тема 4.1. Кожевенно-обувные товары	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общая характеристика обувных материалов. Кожаная обувь. Характеристика ассортимента кожаной обуви. Контроль качества кожаной обуви. Гарантийные сроки носки обуви. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение кожаной обуви.	2	
	Практическое занятие№ 3		
	Ознакомление с ассортиментом обувных материалов. Распознавание кожи хромового, хромрастительного и жирового дубления. Распознавание деталей обуви: детали верха (наружные, промежуточные, внутренние), детали низа обуви. Определение вида, фасона, цвета, размера обуви и половозрастной группы.	2	
	Практическое занятие№4		
	Характеристика обуви по всем признакам классификации по натуральным образцам	2	
Раздел 5. Пушно-меховые товары			
Тема 5.1. Пушно-меховые товары	**Содержание учебного материала**	**5**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Пушно-меховое сырьё. Классификация и характеристика ассортимента пушно-мехового полуфабриката. Сортировка пушного и мехового полуфабриката. Классификация и характеристика ассортимента пушно-меховых товаров. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение пушно-меховых изделий.	3	
	Практическое занятие№ 5		

	Ознакомление с видами меха	2	
Раздел 6. Парфюмерно-косметические товары			
Тема 6.1. Парфюмерно-косметические товары	**Содержание учебного материала**	**9**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общая характеристика группы. Парфюмерные товары. Упаковка, маркировка и хранение парфюмерных товаров. Гигиеническая косметика. Характеристика ассортимента и качество средств ухода за кожей. Средства гигиены полости рта. Средства ухода за волосами. Декоративная косметика.	5	
	Практическое занятие № 6		
	Идентификация ассортимента и качества парфюмерных товаров. Идентификация ассортимента и качества средств ухода за кожей, мыла туалетного	2	
	Практическое занятие № 7		
	Идентификация ассортимента средств гигиены полости рта, мыла туалетного	2	
Раздел 7. Галантерейные товары			
Тема 7.1. Галантерейные товары	**Содержание учебного материала**	**9**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Классификация и ассортимент кожевенно-галантерейных товаров. Классификация и ассортимент текстильной галантереи. Классификация и ассортимент галантереи из пластмасс и поделочных материалов. Классификация металлической галантереи.	7	
	Практическое занятие№ 8		
	Характеристика ассортимента металлической и кожаной галантереи. Характеристика ассортимента галантереи из пластмасс, определение товарной характеристики и потребительских свойств образцов.	2	
Раздел 8. Пластические массы и изделия на их основе			

Тема 8.1. Пластические массы и изделия на их основе	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общая характеристика материалов. Состав и классификация пластмасс. Методы переработки пластмасс в изделия. Дефекты изготовления изделий из пластмасс. Пластические массы, применяемые в производстве товаров народного потребления. Характеристика ассортимента изделий из пластмасс. Требования к качеству изделий из пластмасс. Маркировка, упаковка и хранение изделий из пластмасс.	4	
	Самостоятельная работа Влияние пластмассовой посуды на окружающую среду	2	
	Практическое занятие№ 9		
	Идентификация различных видов пластмасс. Изучение ассортимента изделий из пластических масс.	2	
Раздел 9. Бытовые химические товары			
Тема 9.1. Бытовые химические товары	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Моющие средства. Средства для мытья посуды. Средства для отбеливания. Лакокрасочные материалы: ассортимент, состав, виды, маркировка и упаковка Клеящие материалы: классификация, состав, назначение. Чистящие средства. Маркировка, транспортирование и хранение бытовых химических товаров.	10	
	Практическое занятие№ 10		
	Идентификация ассортимента синтетических моющих средств для стирки изделий: состав, классификация по признакам, назначению.	2	
	Практическое занятие№ 11		
	Идентификация ассортимента, состав клеящих товаров. Идентификация лакокрасочных материалов. Маркировка и хранение товаров бытовой химии.	2	
Раздел 10. Силикатные товары			

Тема 10.1. Силикатные товары	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Стеклянные товары. Виды и состав стекла, Изучение украшений стеклянных изделий Ассортимент стеклянной посуды. Маркировка, упаковка, хранение. Требования к качеству стеклянной посуды. Керамические товары. Виды керамики. Способы изготовления и декорирования изделий из фарфора, фаянса, майолики. Классификация и ассортимент керамической посуды. Требования к качеству. Маркировка, упаковка, хранение.	8	
	Практическое занятие№ 12		
	Ознакомление с ассортиментом посуды из стекла Идентификация стеклянных изделий по виду стекла, способу изготовления, способу декорирования, назначению и видам.	2	
	Практическое занятие№ 13		
	Ознакомление с ассортиментом керамических изделий. Идентификация изделий из керамики по виду керамики, способу производства и декорированию, назначению.	2	
Раздел 11. Строительные товары			
Тема 11.1. Строительные товары	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Природные каменные материалы. Листовые стекломатериалы.	2	
	Практическое занятие № 14		
	Ознакомление с ассортиментом строительных материалов**.**	2	
Раздел 12. Металлохозяйственные товары			
Тема 12.1. Металлохозяйственные товары	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общая характеристика. Виды металлов. Способы защиты поверхности изделий из металлов. Формирование свойств металлохозяйственных товаров в процессе производства. Классификация, ассортимент и качество металлохозяйственных изделий.	8	

	Классификация и ассортимент металлической посуды, столовых приборов и ножевых товаров. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение металлохозяйственных товаров.		
	Практическое занятие № 15		
	Изучение металлов, используемых в производстве посуды, способов обработки поверхности металлических изделий.	2	
	Практическое занятие № 16		
	Идентификация ассортимента металлической посуды и проверка качества эмалированной посуды. Определение вида, фасона, размеров, объема, материала, характера защитного покрытия образцов посуды.	2	
	Практическое занятие № 17		
	Идентификация ассортимента ножевых товаров и столовых приборов	2	
Раздел 13. Мебельные товары			
Тема 13.1. Мебельные товары	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Общие сведения об основных материалах, применяемых в производстве мебели. Классификация и ассортимент мебели. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение мебели.	4	
Раздел 14. Электробытовые товары			
Тема 14.1. Электробытовые товары	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Бытовые светильники и источники света. Электронагревательные приборы. Классификация. Холодильники. Классификация. Бытовые стиральные машины. Классификация. Уборочные машины. Машины для механизации кухонных работ. Машины и приборы для поддержания микроклимата в помещениях. Упаковка, транспортирование и хранение электротоваров и бытовых машин.	8	

	Практическое занятие№ 18		
	Идентификация ассортимента бытовых светильников, пылесосов. Правила эксплуатации бытовых электрических машин и приборов.	2	
	Практическое занятие№ 19		
	Идентификация ассортимента холодильников. Правила охраны труда при работе с электробытовыми товарами. Правила продажи, транспортировки и правила обмена электробытовых товаров.	2	
Раздел 15. Культурно-бытовые товары			
Тема 15.1. Культурно-бытовые товары	**Содержание учебного материала.**	**12**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Классификация культурно-бытовых товаров. Школьно-письменные и канцелярские товары. Игрушки. Используемые материалы. Требования к игрушкам. Классификация. Фототовары.	10	
	Практическое занятие №20		
	Идентификация ассортимента и определение качества изделий из бумаги и картона по образцам. Идентификация ассортимента и определение качества игрушек.	2	
Раздел 16. Ювелирные товары и часы			
Тема 16.1. Ювелирные товары	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Металлы и сплавы, применяемые для ювелирных изделий. Пробирование и клеймение ювелирных изделий. Ювелирные вставки. Классификация и ассортимент ювелирных изделий. Упаковка, маркировка, транспортирование, приёмка и хранение ювелирных изделий. Устройство и принцип действия механических часов. Классификация и ассортимент часов.	6	
	Практическое занятие №21 Ознакомление с ассортиментом ювелирных изделий, определение пробы драгоценных металлов.	**2**	

Раздел 17. Технология торговли непродовольственными товарами			
Измерительное оборудование торговых предприятий.	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
	Значение измерительного оборудования. Классификация и индексация торговых весов. Общие требования, предъявляемые к весам. Требования безопасности при эксплуатации весов. Устройство весов. Весы электронные.	6	
	Практическое занятие №22		
	Изучение устройства электронных весов. Правила взвешивания на весах.	2	
	Практическое занятие №23		
	Приобретение навыков взвешивания на электронных весах	2	
	Практическое занятие №24		
	Приобретение навыков взвешивания на электронных весах	2	
Учебная практика (УП 01) **Виды работ:** 1. Распознавание ассортимента 2. Приемка товаров по количеству и качеству 3. Расшифровка штрих-кодов 4. Расшифровка маркировки товаров и входящие в ее состав информационные знаки 5. Подготовка товаров к продаже 6. Оценка качества товаров 7. Оформление ценников 8. Размещение и выкладка товаров 9. Ознакомление с торгово-технологическим оборудованием 10. Консультация и обслуживание покупателей		**144**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7
Производственная практика (ПП 01) **Виды работ:** 1. Ознакомление с формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии		**216**	ОК 1-9, ПК 1.1-1.7

2. Приемка товаров по количеству и качеству 3. Подготовка товаров к продаже 4. Продажа товаров 5. Консультация и обслуживание покупателей 6. Учет и отчетность на розничном торговом предприятии 7. Контроль и проверка сохранности товарно-материальных ценностей 8. Организация рекламно-информационной деятельности на розничном торговом предприятии		
Форма промежуточной аттестации – экзамен по модулю	***12***	
Всего 668 ак.ч.	***668***	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей».

Оснащение зоны по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей»:

Столы, стулья
Офисный стол, стул
Горка
Прилавок торговый
Прилавок демонстрационный
Кассовый аппарат
Денежный ящик
Весы электронные
Детектор банкнот
Касса самообслуживания
Сканер штрих-кода
Терминал для платежных карт
Принтер чеков
Интерактивная панель
Ноутбук
Многофункциональное устройство (МФУ)
Учебно-методические комплексы по профессиональным модулям

Базы практики (мастерские/зоны по видам работ).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Продавец, контролер-кассир: 10 плакатов: учебное издание / - Москва: Академия, 2023. - 10 с. (Профессии среднего профессионального образования). - URL: https://academia-library.ru -Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-library». - Текст: электронный

2. Костенко, Е.М. Торговое оборудование: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Коммерческая деятельность", "Товароведение и торговое предпринимательство" - Издательство: БГЭУ, 2020 г. ISBN 9789855642887. - Текст: непосредственный.

3. Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственны х товаров: учебник для бакалавров / Ш. Ш. Магомедов. — 4-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. — 322 с. ISBN 978-5-394-04948-4. - Текст: непосредственный.

4. Товароведение непродовольственных товаров: учеб. пособие / Л. И. Аксёнова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. - Минск: РИПО, 2020. - 450 с.: ил. - ISBN 978-985-7234-20-2. - Текст: непосредственный

5. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник / О. А. Косарева. - Москва: Университет "Синергия", 2020. - 452 с. - ISBN 978-5-4257-0453-5. - Текст: непосредственный.

6. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник д ля СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4488-1053-4. - Текст: непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары / В. М. Позняковский, Е. А. Тыщенко, В. П. Ердакова. - 1. - Москва:

ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 396 с. - ISBN 978-5-16-011028-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.

2. Продажа продовольственных товаров: учебник: для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по профессии "Продавец, контролер-кассир" / Г. С. Косарева. - Москва: Академия, 2017. - 287, [1] с.: ил., табл.; 22 см. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). - Библиогр.: с. 283 (8 назв.). - 500 экз. - ISBN 978-5-4468-3025-1 (в пер.) - Текст: непосредственный.

3. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли: учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93405 (дата обращения: 04.12.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Журнал "Товаровед продовольственных товаров": [сайт]/ Издатель © Издательский Дом «Панорама». – Москва, 2004 - . - Выходит ежемесячно. – URL: https://panor.ru/magazines/tovaroved-prodovolstvennykh-tovarov.html# (дата обращения: 4.12.2023). – Текст: электронный.

5. Журнал «Мое дело. Магазин - всероссийское торговое издание» ": [сайт]/Издатель «Издательский дом «Деловой подход». Москва, 2021- . Выходит, 10 раз в год. – URL: https://mdmag.ru/about/ (дата обращения: 4.12.2023). – Текст: электронный.

6. Информационный ресурс ЭБС "ПРОФБиблиотека.by" Сакерина А.В. Торговое дело. Производственное обучение: учеб. пособие / А.В. Сакерина, Ю.Л. Курганович, Ю.А. Усеня. – Минск: РИПО, 2016. – 320 с.; ил. – Текст: электронный. – URL: https://profbiblioteka.by/viewer/?bookinfo=91 (дата обращения: 04.12.2023). – Режим доступа: по подписке для зарегистрированных пользователей. ISBN 978-985-503-616-7

7. «Новые правила торговли». Сборник нормативно-правовых актов. Применяются с 01.01.2021 г. Издательство «Проспект». 2023, – 48 с. ISBN 978-5-39-237395-6. - Текст: непосредственный.

8. Филиппова, К. В. Товароведение непродовольственных товаров. Практикум: учебное пособие / К. В. Филиппова. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 264 с. — ISBN 978-985-895-059-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134156 (дата обращения: 04.12.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Идентифицирование различных групп, подгрупп и видов продовольственных товаров и непродовольственных товаров в соответствии с их классификацией. Приемка продовольственных товаров и непродовольственных товаров в соответствии с требованиями инструкции по приемке. Обеспечение контроля за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов. Оформление документации при приёмке, отгрузке/выдаче товара. Проверка качества продовольственных товаров и непродовольственных товаров. Проверка и вскрытие тары с учётом материала её изготовления. Проверка комплектности и количественных характеристик товаров. Распознавание дефектов продовольственных товаров и непродовольственных товаров. Расшифровка штрих-кодов и маркировки товаров и входящие в ее состав информационные знаки (символы по уходу для непродовольственных товаров). Распознавание фальсифицированной и контрафактной продукции.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.2.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима хранения продовольственных товаров в соответствии с требованиями ГОСТ и технических условий. Расчёт товарных потерь продовольственных продуктов. Соблюдение условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продовольственных товаров и непродовольственных товаров. Проведение ротации товаров.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.3.	Соблюдение требований по подготовке товаров к продаже. Осуществление подготовки товаров к продаже по заданному алгоритму действий с применением основ мерчандайзинга. Распаковка и сортировка товаров по видам и сортам.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.

	Соблюдение требований по размещению и выкладке товаров к продаже с применением основ мерчандайзинга. Оформление ценников на товары в соответствии с правилами. Выполнение операций по организации рабочего места продавца. Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров. Обеспечение сохранности товаров, чистоты и порядка на рабочем месте.	
ПК 1.4.	Выполнение подготовительных работ к использованию измерительного, механического, технологического, контрольно-кассового оборудования, инвентаря и инструментов в соответствии с нормативно-технической документацией, типовыми правилами. Эффективное использование измерительного, механического, технологического, контрольно-кассового оборудования, инвентаря и инструментов в соответствии с нормативно-технической документацией, типовыми правилами. Соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.5.	Обслуживание покупателей в соответствии с законодательно-нормативными документами. Выполнение алгоритма действий по обслуживанию покупателей в зависимости от метода продажи товаров. Консультирование покупателей о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации. Упаковка товаров разными способами с учётом их особенностей. Решение торговых и конфликтных ситуаций в соответствии с законом «О защите прав потребителей». Использование программного обеспечения для оформления заказа покупателю. Участие в презентации товаров. Предоставление дополнительных услуг покупателям.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.6.	Применение цифровых технологий при оформлении приемки и отпуска товаров, приеме и формировании заказов на товар, доставки товара до потребителя и др. Оформление расчетных документов, чеков,	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной

	сопроводительной документации при различных формах продажи.	практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.7.	Выполнение деления товарных позиций на ассортиментные группы в соответствии с потребностями целевой аудитории. Составление плана по поставкам. Эффективное использование инструментов продвижения, в зависимости от особенностей каждой площадки. Оформление карточек товаров для каждого маркетплейса. Составление отчётности. Осуществление выполнения заказа и доставки товара покупателю. Отслеживание видимости и позиции товаров, а также нововведениях на маркетплейсе.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.

Приложение 1.2
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика 3
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 3
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 3
2. Структура и содержание профессионального модуля 9
2.1. Трудоемкость освоения модуля 9
2.2. Структура профессионального модуля 9
2.3. Содержание профессионального модуля 10
3. Условия реализации профессионального модуля 16
3.1. Материально-техническое обеспечение 16
3.2. Учебно-методическое обеспечение 16
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 17

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	номенклатура информационных источников, применяемых в	

	необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта	

	источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений особенности; социального и культурного контекста	
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны	

	профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	
ПК 2.1.	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	устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; основные режимы работы ККМ; особенности технического обслуживания ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей	эксплуатировать ККМ и компьютерную технику; использовать необходимое программное обеспечение

	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.		
ПК 2.2.	принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств; проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета; пользоваться специальными детекторами подлинности купюр	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	осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств; проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета
ПК 2.3.	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	способы и правила расчёта с покупателями; правила эксплуатации ККМ различных видов; Закон «О защите прав потребителей»; законодательные и нормативные акты в сфере применения контрольно-кассовой техники для	производить денежные расчеты с покупателями; работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами

	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	осуществления расчетов с покупателями; законодательство по применению безналичных расчетов; порядок возмещения стоимости товара при его возврате, в том числе по безналичному расчету	
ПК 2.4.	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	осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары
ПК 2.5.	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	составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций; принимать участие в инкассации
ПК 2.6	презентовать товар	правила размещения товаров; знать информацию о товарах	презентовать товар

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	48	48
Самостоятельная работа	2	2
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	*72*	*72*
производственная	*72*	*72*
Промежуточная аттестация	12	12
Всего	**206**	**206**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	Экзамен по модулю
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6	МДК 02.01. Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	**50**	**50**	**48**	48	-	2			
	Учебная практика	**72**	**72**					**72**		
	Производственная практика	**72**	**72**						**72**	
	Промежуточная аттестация	**12**	**12**							
	Всего:	***206***	**206**	***48***	***48***	**-**	***2***	**72**	**72**	**12**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 02.01. Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями		**50/50**	
Раздел 1. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)		***6***	
Тема 1.1. Введение. Законодательная основа применения контрольно- кассовой техники (ККТ)	**Содержание**	**4**	ОК 01-05, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1-2.6
	История развития кассовой техники. Способы денежных расчетов с покупателями. Значение расчета с применением контрольно-кассовой техники. Требования к расчетным операциям. Понятие квалификации кассира, порядок формирования знаний, умений, навыков. Квалификационная характеристика контролера-кассира. Классификация контрольно- кассовой техники, основные функциональные особенности отдельных типов, включенных в Государственный реестр. Паспортизация, маркировка контрольно-кассовой техники. Техническое обслуживания контрольно-кассовой техники. Виды, характеристика технического обслуживания, виды ремонта контрольно-кассовой техники.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №1. Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники. Ознакомление с правилами регистрации контрольно-кассовой техники в налоговых органах		
Тема 1.2.	**Содержание**	**2**	

Организация работы контролера-кассира	Оборудование рабочего места кассира. Инвентарь кассира. Вредные производственные факторы, влияющие на здоровье и производительность труда контролера- кассира. Производственный травматизм контролера-кассира: опасные факторы, влияющие на сохранность жизни и обеспечение здоровья кассира. Расследование несчастного случая на производстве. Мероприятия по предупреждению травматизма кассира. Аппараты для проверки подлинности государственных денежных знаков: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации аппаратов для проверки подлинности банкнот. Машины для счета бумажных денег: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации счетчиков банкнот. Сканирующие устройства: назначение, функции, виды, устройство. Принцип действия, правила безопасной эксплуатации	2	ОК 01-05, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1-2.6
Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники		***20***	
Тема 2.1. Устройство контрольно-кассовой техники	**Содержание**	**12**	ОК 01-05, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1-2.6
	Основные функциональные особенности отдельных типов контрольно-кассовой техники. Основные режимы работы контрольно-кассовой техники. Устройство контрольно- кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники. Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Особенности устройства отдельных видов автономных контрольно-кассовых машин, используемых в розничных точках региона. Назначение основных частей автономных контрольно-кассовых машин. POS-система: понятие, виды, особенности устройства. POS- терминал: понятие, виды, особенности устройства. Фискальный регистратор: понятие виды. Устройство, назначение основных узлов фискального регистратора. POS-периферия: понятие, виды, назначение. Характеристика отдельных видов POS-периферии. Считыватели магнитных карт: назначение, виды, характеристика.	8	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №2. Устройство контрольно- кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники.		

	Практическое занятие №3. Ознакомление с устройством и назначением основных блоков и узлов POS-систем, фискальных регистраторов.		
Тема 2.2. Эксплуатация контрольно-кассовой техники	**Содержание**	**8**	ОК 01-05, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1-2.6
	Инструкция по технике безопасности для контролера-кассира. Типовые правила эксплуатации ККТ: подготовка кассовых машин к работе. Порядок проведения работ на начало дня, подготовка кассовых машин к работе. Правила обслуживания на контрольно-кассовой машине, порядок расчета с покупателями. Ошибки при проведении расчета через ККМ: причины, последствия, способы предотвращения. Безналичные способы расчета с покупателями: понятие, виды, характеристика. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета (пластиковые карты). Оформление документов по безналичному расчету. Безопасность платежей пластиковыми картами. Документальное оформление рабочих операций кассира: невыход чека (выход чека с нечеткими реквизитами). Возврат денег покупателю по неиспользованному (ошибочному) чеку. Оформление акта по форме КМ-3 «О возврате денег покупателю по неиспользованным (ошибочно полученным) чекам». Порядок проведения окончания работы на контрольно-кассовой технике. Журнал кассира-операциониста (унифицированная форма КМ-4): понятие, требования к ведению, правила и порядок оформления. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на автономных контрольно-кассовых машинах. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на активных системных контрольно-кассовых машинах и фискальном регистраторе. Подготовка и сдача выручки в главную кассу: подбор банкнот, пересчет, составление купюрной описи, передача денежных средств старшему кассиру.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №4. Устройство и назначение блоков и узлов ККМ различных моделей.		
	Практическое занятие №5. Устройство и программное обеспечение POS-систем.		

	Самостоятельная работа Подготовка и сдача выручки в главную кассу: подбор банкнот, пересчет, составление купюрной описи, передача денежных средств старшему кассиру.	2	
Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ		***24***	
Тема 3.1. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Электронные платежи и системы электронных платежей.	**Содержание**	**6**	ОК 01-05, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1-2.6
	Признаки платежеспособности государственных денежных знаков Безналичные расчеты через операционные кассы. Порядок расчетов по расчетному чеку, чековой книжкой и с применением пластиковых карт. Хранения и выдачи денежных средств через операционную кассу. Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронных платежных систем. Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами. Мобильные торговые приложения, автоматизированная система управления мобильной торговлей.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №6. Освоение устройства аппарата для проверки подлинности банкнот.		
	Практическое занятие №7. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков с помощью детектора подлинности банкнот.		
Тема 3.2. Работа на контрольно-кассовой технике	**Содержание**	**18**	ОК 01-05, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1-2.6
	Получение разных видов чеков, проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека. Оформление документов по безналичному расчету.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие №8. Подготовка ККТ различных моделей к работе. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.		

	Практическое занятие №9. Подготовка активной системной ККТ. (компьютеризированной кассовой машины – POS-терминала) к работе. Работа на автономной ККТ, устранение простейших неисправностей.		
	Практическое занятие №10. Работа на пассивной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.		
	Практическое занятие №11. Работа на фискальном регистраторе, устранение простейших неисправностей.		
	Практическое занятие №12. Работа на активной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.		
	Практическое занятие №13. Получение разных видов чеков, выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека.		
	Практическое занятие №14. Расшифровка реквизитов X и Z-отчетов. Оформление документов по кассовым операциям.		
	Практическое занятие №15. Окончание работы на контрольно-кассовой технике разных видов. Выведение результата работы кассира. Оформление кассовой документации. Инкассация денежных средств.		
Учебная практика (УП.02) **Виды работ:** 1. Ознакомление с основными правилами и инструкциями по охране труда при работе на ККТ. Инструктаж по технике безопасности при работе на ККТ. 2. Ознакомление с обязанностями контролера-кассира. 3. Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов. 4. Организация рабочего места контролера-кассира. 5. Подготовка ККТ к работе. 6. Работа на ККТ. Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ. 7. Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям. Распознавание защиты и подлинности денежных знаков Банка России. 8. Овладение техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания. 9. Отработка навыков расчета покупателей денежной наличностью. 10. Возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и составление акта. 11. Оформление документов по кассовым операциям. 12. Овладение навыками сдачи торговой выручки в банк.		**72**	ОК 01-05, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1-2.6

13. Электронные платежи и системы электронных платежей.		
Производственная практика (ПП 02.) **Виды работ:** 1. Ознакомление с предприятием торговли: формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. 2. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии. 3. Подготовка ККТ к работе. 4. Работа на ККТ. 5. Оформление документов по кассовым операциям. 6. Выявление и устранение мелких типичных неисправностей, возникающих во время работы ККТ. 7. Определение платежеспособности купюр визуально и с помощью инфракрасного детектора. 8. Пересчёт купюр разного достоинства с помощью машины для счета купюр. 9. Выполнение расчетных операций с покупателями. 10. Подготовка денежных средств и товаров к инвентаризации. Участие в проведении инвентаризации.	**72**	ОК 01-05, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1-2.6
Форма промежуточной аттестации –экзамен по модулю	***12***	
Всего	**206**	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей».

Оснащение зоны по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей»:

Столы, стулья
Офисный стол, стул
Горка
Прилавок торговый
Прилавок демонстрационный
Кассовый аппарат
Денежный ящик
Весы электронные
Детектор банкнот
Касса самообслуживания
Сканер штрих-кода
Терминал для платежных карт
Принтер чеков
Интерактивная панель
Ноутбук
Многофункциональное устройство (МФУ)
Учебно-методические комплексы по профессиональным модулям

Базы практики (мастерские/зоны по видам работ).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Контролер-кассир торгового зала [Текст]: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы начального профессионального образования и профессиональной подготовки / Г. С. Косарева. - 4-е изд., стер. - Москва: Академия, 2017. - 61, [3] с.: ил.; 24 см. - (Непрерывное профессиональное образование. Торговля).; ISBN 978-5-7695-8981-2. - Текст: непосредственный.

2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2058738 (дата обращения: 06.12.2023). – Режим доступа: по подписке. — Текст: электронный.

3. Тюленева, Т. А., Выполнение работ по профессии Кассир: учебник / Т. А. Тюленева. — Москва: КноРус, 2023. — 146 с. — ISBN 978-5-406-11842-9. — URL: https://book.ru/book/949744 (дата обращения: 06.12.2023). — Текст: электронный

3.2.2. Дополнительные источники

1. Продавец, контролер-кассир: 10 плакатов: учебное издание / - Москва: Академия, 2023. - 10 с. (Профессии среднего профессионального образования). - URL: https://academia-library.ru -Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-library». - Текст: электронный

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	Выполнение правил техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга. Соблюдение санитарно-гигиенических норм по организации рабочего места, при подготовке различных видов контрольно-кассовой техники. Соблюдение правил при выполнении работ по проверке исправности кассового оборудования, заправки контрольной и чековой ленты, заполнению показаний счётчиков, перевода нумератора на нули. Соблюдение правил при выполнении работ по устранению мелких неисправностей при работе на контрольно-кассовой техники. Соблюдение правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.2	Демонстрация профессиональных знаний и навыков по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче. Распознавать отличительные признаки платёжеспособности государственных денежных знаков и платёжных средств безналичного расчёта.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.3	Демонстрация профессиональных знаний и навыков при осуществлении расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости покупки, получение денег от покупателя, пробивание чека, выдача сдачи.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.4	Выполнение проверки соответствия и наличия маркировки, цен продаваемых товаров. Выполнение проверки целостности, сохранности и качества товаров в потребительской упаковке.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной

		практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.5	Осуществление документального оформления по кассовым операциям. Заполнение журнала кассира – операциониста. Выполнение сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно-кассовой технике, подсчёт денег и сдача в установленном порядке. Выполнение работ по подготовке выручки к инкассации. Участие в инкассации денежных средств.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.6	Демонстрация профессиональных навыков при расстановке товаров в соответствии с требованиями. Предоставление полной и достоверной информации об условиях акции. Использование POS-материалов.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 01	Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Адекватное оценивание и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Проявление активности и инициативности в процессе освоения профессионального модуля.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 02	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач. Определение задач и необходимых источников для поиска информации. Выделение наиболее значимой в перечне информации. Оформление результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 03	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснование самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях,

	Эффективность планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение источников финансирования. Применение знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 04	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснование анализа работы членов команды. Применение коммуникационных способностей (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями). Понимание и четкость представлений того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды (группы). Владение способами бесконфликтного общения в коллективе. Соблюдение принципов профессиональной этики. Наличие положительных отзывов об уровне развития коммуникационных навыков работы. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 05	Грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей. Правильность и грамотность оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке. Понимание общего смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимание текстов на базовые профессиональные темы. Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности. Краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых). Написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 08	Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной

	использование средства профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.	практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 09	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.

Приложение 1.3
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля 3
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 3
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 3
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 11
2. Структура и содержание профессионального модуля 14
2.1. Трудоемкость освоения модуля 14
2.2. Структура профессионального модуля 14
2.3. Содержание профессионального модуля 15
3. Условия реализации профессионального модуля 19
3.1. Материально-техническое обеспечение 19
3.2. Учебно-методическое обеспечение 19
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 19

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение навыков управления и контроля товаров, материалов и инвентаря на складе.

Профессиональный модуль «ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включен в профессиональный цикл вариативной части образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

1. приема на склад, взвешивания, хранения и выдачи со склада различных материальных ценностей;

2.проверки соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам;

3. перемещения материальных ценностей к местам хранения с раскладкой их по видам, качеству, назначению и другим признакам;

4. участия в работе с поставщиками и потребителями;

5. контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;

6. организации хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь;

7. руководства работой по погрузке, выгрузке грузов и размещения их внутри склада;

8. комплектования партий материальных ценностей по заявкам потребителей;

9. составления дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы актов на их ремонт и списание;

10. составления актов на недостачу и порчу материалов;

11. обеспечения сохранности материальных ценностей;

12. участия в проведении инвентаризации товаров;

уметь:

1. распознавать товары по ассортиментной принадлежности;

2. оформлять приходные и сопроводительные документы на материальные ценности;

3. контролировать поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;

4. соблюдать условия и сроки хранения товаров;

5. рассчитывать товарные потери;

6. планировать меры по сокращению товарных потерь;

7. соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к персоналу, товарам, окружающей среде;

8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;

знать:

1. номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей;

2. правила ведения складского хозяйства;

3. правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе;

4. правила оформления сопроводительных документов на товары;

5. правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;

6. способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе;

7. правила применения складского измерительного инструмента, приспособлений и механизмов;

8. способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе;

9. правила проведения инвентаризации;

10. правила противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений;

11. правила техники безопасности при хранении и перемещении токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива и смазки.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах	

	решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	

ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость профессии 38.01.02 Продавец применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по профессии 38.01.02 Продавец стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	

ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии 38.01.02 Продавец 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 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 профессии 38.01.02 Продавец	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии 38.01.02 Продавец средства профилактики перенапряжения	

ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	
ПК 3.1 Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада	- принимать на склад, взвешивать, хранить и выдавать со склада различные материальные ценности	- номенклатуру и ассортимент хранящихся материальных ценностей; - способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе; - способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе; - правила противопожарной безопасности хранения материалов и содержание	- погрузки, выгрузки грузов и размещения их внутри склада; - перемещения материальных ценностей к местам хранения с раскладкой их по видам, качеству, назначению и другим признакам; - комплектования партий материальных ценностей по заявкам потребителей

		служебных помещений; - правила охраны труда при хранении и перемещении грузов - правила ведения складского хозяйства	
ПК 3.2 Осуществлять ведение отчетной документации по движению материальных ценностей	- выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учётные документы, товарно-сопроводительные документы и другие)	- правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе	- работы с поставщиками и потребителями; - проверки соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам; - оформления документации на отпуск товаров потребителям
ПК 3.3 Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей.	- управлять товарными запасами	- правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам	- проверки количества, качества, веса и комплектности товарно-материальных ценностей; - ведения отчетной документации о движении товаров
ПК 3.4 Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей	- проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей	- правила проведения инвентаризации	- сохранности материальных ценностей; - проведения инвентаризации товаров; - составления дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы, акты на их ремонт и списание; - составления актов на недостачу и порчу материалов.

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	ПК 3.1 Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада	*Уметь:* - принимать на склад, взвешивать, хранить и выдавать со склада различные материальные ценности *Знать:* - номенклатуру и ассортимент хранящихся материальных ценностей; - способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе; - способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе; - правила противопожарной безопасности хранения материалов и содержание служебных помещений; - правила охраны труда при хранении и перемещении грузов - правила ведения складского хозяйства	Тема 1.1: Введение. Охрана труда и техника безопасности. Квалификационные характеристики работников склада Тема 1.2: Складской технологический процесс	Общий объем часов вариативной части по профессиональному модулю – 132 часа, из них: 60 часов - МДК 03.01 36 часов - УП.03 Учебная практика 36 часов - ПП.03 Производственная практика	Введен новый профессиональный модуль ***по запросу работодателя***

2.	ПК .3.2 Осуществлять ведение отчетной документации по движению материальных ценностей	*Уметь:* - выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учётные документы, товарно-сопроводительные документы и другие); *Знать:* - правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе	Тема 2.1: Организация и технология складских операций Тема 2.2: Складская документация		
3.	ПК 3.3 Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей.	*Уметь:* - управлять товарными запасами *Знать:* - правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам	Тема 3.1: Принципы организации и схема технологического процесса переработки грузов на складе. Тема 3.2: Технологические карты складских процессов. Разработка технологических карт складских процессов. Тема 3.3: Понятие и размер грузовой единицы. Пакетирование грузовых единиц. Практические приемы координации работ с грузовыми единицами.		

4.	ПК 3.4 Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей	*Уметь:* - проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей *Знать:* - правила проведения инвентаризации	Тема 4.1: Понятие, виды, нормативно-правовая база инвентаризации Тема 4.2: Порядок и сроки проведения инвентаризации		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	60	60
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	*36*	*36*
производственная	*36*	*36*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 03.01* в форме контрольной работы *УП.03* в форме диф. зачета *ПП.03* в форме диф. зачета *ПМ.03* в форме квалификационного экзамена	12	12
Всего	**144**	**144**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 01-09	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик	**60**	**60**	**60**	58	**-**	**2**			
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**		
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**	
	Промежуточная аттестация	**12**	**12**							**12**
	Всего:	***144***	***144***	***60***	***58***	***-***	***2***	***36***	***36***	***12***

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.Основы складского хозяйства			
Тема 1.1. Введение. Охрана труда и техника безопасности	**Содержание**		ПК.3.1-ПК.3.4; ОК.01-09
	Введение. Цели, задачи, сущность, структура модуля. Охрана труда при складировании товарно-материальных ценностей. Противопожарные требования для складских помещений	3	
	Квалификационные характеристики и должностные обязанности работников склада.		
	Структура аппарата склада. Организация труда складских работников		
	Практические занятия	2	
	Структура аппарата склада. Функции работников склада. Организация труда складских работников. Составление таблицы		
	Самостоятельная работа обучающихся Организация рабочего пространства на складе: принципы эргономики.	**2**	
Тема 1.2. Складской технологический процесс	**Содержание**		ПК.3.1, ПК.3.2, ПК3.3, ОК.01-09
	Роль и функции складов в процессе товарного обращения	6	
	Виды товарных складов и их характеристика		
	Технические и технологические требования к устройству складов. Планировка складских помещений		
	Механизация технологических процессов на складе		
	Подъемно-транспортное оборудование.		
	Складское немеханическое оборудование		

	Практические занятия	**2**	
	Составление планировки складских помещений товарных складов		
Раздел 2. Торговля и складской учет			
Тема 2.1. Организация и технология складских операций	**Содержание**		ПК.3.1, ПК.3.2, ПК3.3, ОК.01-09
	Складской технологический процесс и его составные части. Технология поступления и разгрузки товаров на склад.	20	
	Общие правила приемки товаров. Приемка товаров по количеству и качеству		
	Принципы организации и схема технологического процесса переработки грузов на складе.		
	Технологические карты складских процессов. Разработка технологических карт складских процессов.		
	Технология размещения, укладки и хранения товаров на складе		
	Сроки и режимы хранения товаров. Товарные потери		
	Требования к хранению отдельных видов товаров		
	Технология отпуска товаров со склада		
	Понятие и размер грузовой единицы. Пакетирование грузовых единиц. Практические приемы координации работ с грузовыми единицами.		
	Роль тары и упаковки в процессе товародвижения. Требования к качеству тары в процессе хранения товара на складе.		
	Практические занятия	6	
	Изучение схемы документооборота склада оптовой торговли		
	Оформление документации по приемке товара на склад		
	Составление технологических карт складских процессов		
Тема 2.2. Складская документация	**Содержание**		ПК.3.1, ПК.3.2, ПК.3.3,ПК.3.4, ОК.01-09
	Первичные учетные, товарно-сопроводительные документы складских операций.	6	
	Понятие, виды, нормативно-правовая база инвентаризации.		

	Порядок и сроки проведения инвентаризации..		
	Практические занятия	12	
	Оформление бланка инвентаризационной описи и результатов инвентаризации		
	Оформление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы		
	Оформление, акта на ремонт и списание неисправных приборов и инструментов		
	Оформление акта на недостачу и порчу товарно-материальных ценностей		
	Заполнение бланка «Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары», ((ТОРГ-13) ,		
	Заполнение бланка «Товарный отчет» Форма № ТОРГ-29 по складу		
Промежуточная аттестация по МДК.03.01 контрольная работа		***1***	
Учебная практика Виды работ: Ознакомление с логистическим предприятием. Изучение современных систем идентификации товаров. Изучение ассортимента склада. Производство погрузоразгрузочных работ вручную Производство погрузоразгрузочных работ с использованием ручных штабелеров и гидравлических тележек Проверка целостности груза Расстановка груза согласно планировке помещения и поэтажности складирования. Комплектация и разукомплектация наборов и единиц продукции требующих подобной операции Осуществление работы по подбору и комплектации товара по заказам на основании документов по подбору. Подбор заказов предназначенных для отгрузки со склада с использованием ТСД (терминал сбора данных) Контроль целостности продукции в процессе хранения. Соблюдение режимов и условий хранения товаров. Изучение основ учета материальных ценностей Участие в локальных и полных инвентаризациях материальных ценностей склада.		***36***	ПК.3.1, ПК.3.2, ПК3.3, ПК3.4, ОК.01-09

Производственная практика Виды работ: Характеристика складского предприятия. Изучение складского оборудования, овладение приемами его эксплуатации Приемка товарно-материальных ценностей на склад Хранение и подготовка товаров к выдачи	36	ПК.3.1, ПК.3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК.01-09
Промежуточная аттестация: экзамен по модулю ПМ.03	***12***	
Всего	***144 / 144***	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение
Зона по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей»

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основные источники:

1 Рязанцева Н.А. 1С: Предприятие. Управление торговлей. - СПб.: БХВ, 2015.
2 Богачева Т. Г. 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах, 3 издание, + CD. – М.: Фирма 1С, 2015.
3 Курс дистанционного обучения "1С: Предприятие 8". Внедрение и адаптация конфигурации "Управление торговлей", ред.11. – М.: Фирма 1С, 2015.
4 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах, 5 издание, + CD. – М.: Фирма 1С, 2015.

3.2.2. Дополнительные источники

5 Методические материалы "1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8. Практика применения Редакция 11. Издание 2-е". – М.: Фирма 1С, 2013.
6 Книга "1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах", 6 издание. – М.: Фирма 1С, 2013.
7 Бауэрсокс Д. Дж., Клосс Д. Дж. Логистика: интегрированная цель поставок / Пер. с англ. М.: Олимп-Бизнес, 2011.
8 Гаджинский А. М. Логистика: Учебник для высших и средних специальных учебных заведений. М.: ИВЦ “Маркетинг”, 2012 .
9 Линдере М. Р., Фирон Х. Е. Управление снабжением и запасами: Логистика / Пер. с англ. СПб.: Полигон, 2008.

Интернет-ресурсы

10 edu.1c.ru/dist-training
11 edu.1c.ru/dist/test/

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК. 3.1. Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада	- принимает товары на склад; - оформляет документы поступления, перемещения, отпуска товаров: - распознает товары по ассортиментной принадлежности; - определяет показатели ассортимента	Текущий контроль в форме: защиты практических работ по оформлению документов поступления и движения; контрольных работ по темам МДК: «Товарно-материальные ценности», «Организация технологического процесса на складе»; оценка результатов выполнения практических работ по расчету складских площадей

ПК 3.2. Осуществлять ведение отчетной документации по движению материальных ценностей	- управляет процессом товароснабжения; - определяет виды торгово-технологического оборудования склада; - соблюдает правила управления товарными запасами; - определяет оптимальные размеры текущего запаса; - вьшолняет схемы движения грузопотоков для складских территорий; -оформляет необходимые претензионные документы	Текущий контроль в форме: защиты практических заданий по определению размеров запасов, оплаты заказов, анализу заказов; контрольных работ по темам МДК «Техническое обеспечение складского технологического процесса»; оценка результатов выполнения практических работ по планированию и размещению товаров па складе, приходованию и списанию товаров; проверка выполнения схемы технологических процессов на складе.
ПК. 3.3 Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей.	- оформляет товарно-сопроводительные документы на поставку товаров; - составляет претензии и акты приемки; -заполняет формы документов на поставку и реализацию товаров с использованием компьютерного учета; - демонстрация навыков получения печатных форм документов на поставку и реализацию товаров с использованием компьютерного учета.	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий по оформлению товарно-сопроводительной документации; контрольной работы по теме: анализ и оценка состава учетной документации
ПК 3.4 Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей.	-Демонстрация навыков проведения инвентаризации; - правильность оформления документов по инвентаризации; - демонстрация навыков отражения результатов инвентаризации;	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ по оценке результатов инвентаризации; - контрольных работ по темам: - оценка результатов вьполнения практических работ по проведению и оформлению инвентаризации; - анализ, проверка выполнения практических работ по составлению актов приемки по количеству и качеству, документальному оформлению претензий

	- проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей; - оформляет документы по инвентаризации; - определяет результаты инвентаризации	*Промежуточная аттестация:* *- контрольная работа по МДК 03.01;* *- дифференцированный зачет по учебной практике;* *- дифференцированный зачет по производственной практике;* *- квалификационный экзамен по ПМ 03.*

Приложение 2.1
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа дисциплины
«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика…….. 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы……. 3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины…….. 3
2. Структура и содержание дисциплины…… 5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины…….. 5
2.2. Содержание дисциплины……. 6
3. Условия реализации дисциплины……... 11
3.1. Материально-техническое обеспечение……. 11
3.2. Учебно-методическое обеспечение…… 11
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины……. 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.02. Продавец.

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России, как истории Отечества, ее основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в его практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма, гражданственности как важнейших направлений воспитания учащихся.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Должен уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства	Должен знать: – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно-нравственные ценности; роль и значение России в современном мире.

2. СТРУКУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	32	6
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в *форме контрольной работы*	-	-
Всего	**32**	**6**

2.3 Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Россия – великая наша держава	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.	1	
	Самостоятельная работа обучающегося	**1**	
	Работа с нормативно-правовым актом, устанавливающим Государственный гимн РФ, его описание и порядок официального использования	1	
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Любечский съезд. Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.	1	
Тема 3. Смута и её преодоление	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.	1	
Тема 4. Волим под царя восточного, православного	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством	1	

	Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.		
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Заполнение таблиц «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги) и «Внешняя политика при Петре I»	1	
Тема 6. Отторженная возвратих	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.	1	
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.	1	
Тема 8. Гибель империи	**Содержание учебного материала**	**3/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, исторические революционные и военные песни, отражающие события Гражданской войны.	1	
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.	1	

Тема 10. Вставай, страна огромная	**Содержание учебного материала**	**3/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Работа с исторической картой. Работа с историческими источниками: анализ исторических плакатов, военных песен, творчества Твардовского А.Т., Эринбурга И.Г., Бека А.А., Симонова К.М.	1	
Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.	2	
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	**Содержание учебного материала**	**3/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Общественно-политическая жизнь в СССР в годы «перестройки». Внешняя политика СССР в 1985–1991 гг. Дебаты «за» и «против».	1	
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание учебного материала**	**4/1/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	

	Рассмотрение и анализ современных общегосударственных документов в области политики, экономики, социальной сферы и культуры, и обоснование на основе этих документов важнейших перспективных направлений и проблем в развитии РФ	1	
	Самостоятельная работа обучающегося	**1**	
	Работа с историческими источниками: анализ книг, содержащих материалы, основанные на результатах работы и личных наблюдениях следователей СК России	1	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	2	
Тема 15. Слава русского оружия	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.	1	
Тема 16. Россия в деле	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Осмысление сути важнейших научных открытий и технических достижений в современной России с позиций их инновационного характера и возможности применения в экономике.	1	
Промежуточная аттестация		**1**	
Всего:		**32**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оснащенный *оборудованием:*
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Даудов, А.Х. История России с древнейших времен до наших дней: учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.]; под. ред. А.Х. Даудов. - СПб: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. – Текст: непосредственный.

2. Кириллов, В. В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 596 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19455-5. - Текст: непосредственный.

3. Касьянов, В.В. История: учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 550 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст: электронный.

4. Кислицын, С.А., История (с учетом новой Концепции преподавания истории России): учебник / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. - Москва: КноРус, 2024. - 335 с. - ISBN 978-5-406-12188-7. - Текст: непосредственный.

5. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 241 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15877-9. - Текст: непосредственный.

6. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 472 с. - ISBN 978-5-507-47383-0. - Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. - 3-е изд. - Саратов: Профобразование, 2024. - 125 с. - ISBN 978-5-4488-1105-0. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/139542.

2. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин; под научной редакцией В. М. Кириллова. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 107 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05440-8. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/540370.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное издание /Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. - Москва: Академия, 2024. - 256 с. (Специальности среднего профессионального образования) – ISBN 978-5-0054-2323-8.

2. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 248 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08753-6. -Текст: непосредственный.

3. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 197 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09199-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/539174.

4. Мединский, В. Р. История. История России. 1914-1945 годы. 10 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов - Москва: Издательство Просвещение, 2024. - 496 с. - ISBN 978-5-09-112828-4 - Текст: непосредственный.

5. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов - Москва: Издательство Просвещение, 2024. - 448 с. - ISBN 978-5-09-112830-7 - Текст: непосредственный.

6. Мокроусова, Л. Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 122 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17068-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —-URL: https://urait.ru/bcode/532336.

7. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 436 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15987-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/536636.

8. Фирсов, С. Л. История России: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 380 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08721-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540360.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно - нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.	– показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древнейших времен до настоящего времени; – демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; – демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Результаты промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; – демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	– выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно- – временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного понимания прошлого и настоящего России; – демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества, – проявляет готовность противостоять фальсификациям Российской истории; – демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).

Приложение 2.2
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Информационное обеспечение реализации программы
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... 14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по *профессии 38.01.02 Продавец.* Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	Уметь: использовать современные средства поиска информации на иностранном языке; переводить иностранные тексты профессиональной направленности, в том числе с использованием современных информационных технологий	Знать: лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; современные информационные средства поиска, анализа и интерпретации информации на иностранном языке
ОК 04	Уметь: взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы	Знать: правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке
ОК 05	Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; самостоятельно	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; правила чтения текстов профессиональной направленности; лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);

	совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
ОК 09	Уметь: переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); пользоваться профессиональной документацией на иностранном языке	Знать: лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); правила чтения профессиональной документации на иностранном языке
ПК 1.5	Уметь: Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать иностранных покупателей (англоговорящих) с применением норм деловой этики	Знать: лексический и грамматический минимум, необходимый для общения и обслуживания иностранных покупателей (англоговорящих)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**32**
в т.ч. в форме практической подготовки	**30**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	28
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*	2

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		**12/12**	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	**Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами, международная торговля. Краткое описание отрасли торговли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 1.	**2**	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Чтение текстов по темам «Современная экономика России», «Россия и сотрудничество с другими государствами, международная торговля» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико- грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Торговля как отрасль экономики». Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии *Продавец*?»		
Тема 1.2. Значение иностранного языка в освоении профессии	**Английский язык в профессиональной деятельности продавца. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 2.	**2**	
	Чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь		

Продавец	иностранного языка и профессии *Продавец*».		
Тема № 1.3. Основы делового общения	**Работа с поставщиками и партнерами. Деловая переписка. Телефонные разговоры в торговле. Страдательный залог.**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5
	Практическое занятие № 3.	**2**	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия: заказ, поставка, ассортимент, условия договора. Диалоги: переговоры о ценах, сроках, объемах; подтверждение заказа, уточнение деталей доставки. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером». Составление деловых писем на иностранном языке (структура электронного письма клиенту/поставщику, запросы о наличии товара, сроках поставки, условиях сотрудничества, заполнение простых форм (заявка, анкета, жалоба).		
	Практическое занятие № 4.	**2**	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия «Телефонные разговоры в торговле»: стандарты телефонного этикета (представление, уточнение цели звонка), ответы на типовые вопросы. Упражнения на отработку лексических единиц. Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Проведение телефонных переговоров., запись заказа, согласование времени доставки/самовывоза, ответы на типовые вопросы по телефону.		
Тема 1.4. Рынок труда, трудоустройство и карьера	**Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.**		
	Практическое занятие № 5.	**2**	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия: поиск работы, резюме, собеседование. Упражнения на отработку лексических единиц. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ответы на вопросы на собеседовании («Почему вы хотите работать в торговле?», «Какие у вас сильные стороны?»). Обсуждение планов профессионального роста.		

	Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся Составление краткого резюме на иностранном языке.	**2**	
Раздел 2. Профессиональное содержание		**18/18**	
Тема 2.1.	**Базовые понятия отрасли торговли. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с "I wish"). Повторение пройденного ранее грамматического материала.**		
	Практическое занятие № 6.	**2**	
Общение с покупателями. Описание товара и консультация	Введение новых лексических единиц по теме занятия: названия профессий в торговле, структура магазина, отделы, зоны обслуживания. Упражнения на отработку лексических единиц. Выполнение тренировочных лексических и лексико- грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Диалоги: представление себя и коллег, краткое описание обязанностей. Фразы для приветствия, уточнения потребностей, предложения помощи. Вопросы: «Чем могу помочь?» «Вы ищите что-то конкретное?». Отработка интонации и вежливых формулировок.		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5
	Практическое занятие № 7.	**2**	
	Презентация товара на английском языке перед аудиторией, обсуждение. Характеристика товара (размер, цвет, материал, функционал, бренд). Фразы: «Этот товар имеет…», «Он подходит для…», «У него есть преимущество - …». Ответы на частые вопросы покупателей.		

Тема № 2.2. Инструменты и оборудование на предприятиях торговли	**Оборудование предприятий торговли. Неличные формы глагола (Infinitive).**		
	Практическое занятие № 8.	**2**	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия: стеллажи, витрины, прилавки, стойки, манекены, зеркала, тележки и корзины, ценники и ценникодержатели, контрольно-кассовые машины, эквайринговые терминалы, сканеры штрих-кодов, принтеры чеков и этикеток, денежные ящики, электронные весы, детекторы и счетчики банкнот, системы автоматизации (POS-системы, терминалы сбора данных), информационные стенды и таблички. Упражнения на отработку лексических единиц. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Групповая презентация «Необходимое оборудование в моей работе».		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5
Тема 2.3. Оформление покупки и расчет с покупателями	**Расчет с покупателями. Неопределенные и отрицательные местоимения (Indefinite and Negative Pronouns).**		
	Практическое занятие № 9.	**2**	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия: цены, скидки, акции, способы оплаты, чек, гарантия. Упражнения на отработку лексических единиц. Диалоги: озвучивание суммы, предложение пакета, уточнение способа оплаты. Фразы для предложений дополнительных товаров/услуг. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5
Тема 2.4. Маркетинг и продвижение	**Маркетинг и продвижение товаров. Согласование времен (Sequence of Tenses).**		
	Практическое занятие № 10.	**2**	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия: акция, скидка, распродажа, новинка, бонус. Упражнения на отработку лексических единиц. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Составление коротких рекламных объявлений. Обсуждение		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5

	маркетинговых мероприятий с коллегами.		
Тема 2.5. Внутренний документооборот и общение в коллективе	**Документация в отрасли торговли. Способы выражения будущего времени. Времена группы Perfect.**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5
	Практическое занятие № 11.	**2**	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия: график работы, инвентаризация, отчетность, план продаж. Упражнения на отработку лексических единиц. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Просьбы и предложения коллегам: «Можешь помочь?», «Давай обсудим…». Отчеты о выполненных задачах.		
Тема 2.6. Техника безопасности и охрана труда в организациях торговли	**Безопасность и правила торговли. Неличные формы глагола (Gerund).**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5
	Практическое занятие № 12.	**2**	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия: инструкции по работе с кассой, складами, витринами, фразы для предупреждения клиентов («Осторожно, мокрый пол», «Осторожно, хрупкий товар», действия в экстренных ситуациях (утеря товара, конфликт). Упражнения на отработку лексических единиц. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
Тема 2.7. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	**Профессиональные ситуации. Неличные формы глагола (Participles).**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5
	Практическое занятие № 13.	**2**	
	Чтение текстов по темам «Профессиональные ситуации», «Особенности общения с иностранными покупателями» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Ролевая игра «Нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения». Моделирование диалогов: сложный клиент, нехватка товара, ошибка в чеке. Работа с возражениями и жалобами. Фразы для смягчения конфликта: «Я понимаю вашу ситуацию…», «Давайте найдем решение». Предложения альтернатив, обмен, возврат товара. Извинения и		

	благодарности на иностранном языке.		
Тема 2.8. Саморазвитие в профессии	**Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 14.	**2**	
	Чтение текстов по темам «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности», «Чемпионаты России по профессиональному мастерству» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Ответы на вопросы в форме дискуссии. Дискуссия «Если я буду участвовать в чемпионате «Профессионалы»		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**2**	
Всего:		**32**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащённый:

- *оборудованием:*

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

- *техническими средствами обучения:*

ноутбук с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;

ноутбук с лицензионным программным обеспечением на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

экранно-звуковые пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голубев А.П. Английский язык: учебное издание / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: Академия, 2024. — 368 с. (Специальности среднего профессионального образования). — ISBN 978-5-0054-2840-0

2. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7

3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1

3.2.2. Электронные издания

1. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебное издание / Голубев А.П., Коржавый А. П., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-0054-2326-9 — URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/5538/781456/

2. Краснопёрова, Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978- 5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86151

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (A1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: https://urait.ru/bcode/533005Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь / Л. Шматкова. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-9427-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/298541

3.2.3. Дополнительные источники

1. Доступные уроки / Твой персональный преподаватель - уроки 24/7 // Интернет-ресурс – EnglishCentral, 2024. URL: https://ru.englishcentral.com/browse/videos

3. Видео уроки по английскому языку / Проект Английский язык онлайн — Native English //
Интернет-ресурс – ENGV.RU, 2024— URL: https://engv.ru/category/grammar/

4. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Описание показателей и критериев оценки компетенций

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 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, межкультурном и профессиональном взаимодействии	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной	
применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном 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 профессиональные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	коммуникации на иностранном языке при межличностном, профессиональном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации

Приложение 2.3
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 3
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Информационное обеспечение реализации программы
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по *профессии 38.01.02 Продавец.* Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	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
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС	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
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко-и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности.	психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**36**
в т.ч. в форме практической подготовки	**12**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*	2

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях		**6/2**	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природозащитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	2	
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций	2	

	Практическое занятие № 1.	1	
	Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС		
	Практическое занятие № 2.	1	
	Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны		
Раздел 2. Основы военной службы		**18/4**	
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи. Руководство и управление Вооруженными Силами. Организация обороны Российской Федерации	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву, по контракту. Альтернативная гражданская служба. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07

Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки	1	
	Практическое занятие № 3.	1	
	Строевая и физическая подготовка		
Тема 2.4. Основы огневой подготовки	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия. Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты	1	
	Практическое занятие № 4.	1	
	Отработка начальных навыков обращения с оружием		
Тема 2.5. Основы тактической подготовки	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра. Походный, предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление, задачи и способы		

Тема 2.6. Основы военной топографии	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности, основные её разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.)	1	
Тема 2.7. Основы инженерной подготовки	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение	1	
Тема 2.8. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Виды боевых ранений и опасность их получения. Состав и назначение штатных и подручных средств первой помощи. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях, в т.ч. боевых ранений. Условные зоны оказания первой помощи: характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон. Объем мероприятий первой помощи в каждой зоне. Порядок выполнения мероприятий первой помощи в каждой зоне.	2	
	Практическое занятие № 5.	2	
	Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации		
Тема 2.9. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	2	

Раздел 3. Основы медицинских знаний		**12/6**	
Тема 3.1. Общие правила оказания первой помощи	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Практическое занятие № 6.	1	
	Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)		
	Практическое занятие № 7.	1	
	Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела		
	Практическое занятие № 8.	1	
	Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур		
	Практическое занятие № 9.	1	
	Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях		
Тема 3.2. Профилактика инфекционных заболеваний	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.	1	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Практическое занятие № 10.	1	
	Правила госпитализации инфекционных больных		

Тема 3.3. Обеспечение здорового образа жизни	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	1	
	Практическое занятие № 11.	1	
	Показатели здоровья и факторы, их определяющие. Оценка физического состояния		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**2**	
Всего:		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основ безопасности и защиты Родины», оснащённый:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (комплект учебно-наглядных пособий «Безопасность жизнедеятельности»);
- стенды «Гражданская оборона и защита при ЧС», «Основы воинской службы», «Медико-санитарная подготовка»;
- ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ, офисный пакет приложений);
- учебно-методический комплекс по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Абрамова, С.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: непосредственный.

2. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Арустамов Э.А., Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. - Москва : Академия, 2023. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования). - ISBN 978-5-0054-1282-9 — Текст: непосредственный.

3. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12361-4. — Текст: непосредственный.

4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Сапронов Ю.Г., Занина И. А. - Москва : Академия, 2023. - 336 с. - (Специальности среднего профессионального образования). – ISBN 978-5-0054-1101-3 — Текст: непосредственный.

5. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 225 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018956-7. - Текст : непосредственный.

3.2.2. Электронные издания

Безопасность жизнедеятельности : практикум для СПО / составители С. М. Гребенкин, В. А. Майнингер. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2205-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131103.html.

Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: ЭУМК: учебное издание / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е. Л. - Москва : Академия, 2023. - (Профессии среднего профессионального образования). - Текст : электронный. - URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/5540/692259.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17442-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536769.

2. Микрюков, В. Ю., Основы военной службы : учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва : КноРус, 2023. — 505 с. — ISBN 978-5-406-10496-5. — URL: https://book.ru/book/945216. — Текст : электронный.

3. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-1333-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/137705.

4. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17400-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542696.

5. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17182-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538055.

6. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538524.

7. Суворова, Г. М. Психологические основы безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09277-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513805.

8.Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс] - URL: http://www.mchs.gov.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; 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	владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; знает 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 ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. знает нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ Промежуточная аттестация
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 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,	демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами,	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

клиентами для создания человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	руководством, клиентами для создания человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; соблюдает нормы экологической безопасности на рабочем месте; правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках раздела «Основы военной службы»		
Знать: 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; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; боевые традиции Вооруженных Сил России	демонстрирует знания об основах военной безопасности и обороны государства; демонстрирует владение основами строевой, огневой и тактической подготовки; демонстрирует знания боевых традиций Вооруженных Сил России	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ Промежуточная аттестация
Перечень умений, осваиваемых в рамках раздела «Основы военной службы»		
Уметь: владеть общей физической и строевой подготовкой, выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим	демонстрирует общую физическую и строевую подготовку, быстро и правильно выполняет мероприятия первой доврачебной помощи пострадавшим	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

Перечень знаний, осваиваемых в рамках раздела «Основы медицинских знаний»		
Знать: характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни	владеет знаниями о последствиях поражений организма человека от воздействий опасных факторов; демонстрирует приемы оказания первой медико-санитарной помощи, владеет методами доврачебной реанимации; правильно классифицирует инфекционные заболевания демонстрирует знания основ здорового образа жизни	Письменный и устный опрос. Оценка результатов выполнения практических работ
Перечень умений, осваиваемых в рамках раздела «Основы медицинских знаний»		
Уметь: демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	демонстрирует основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

Приложение 2.4
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа дисциплины
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА....3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....4
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....9
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.04 Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по *профессии 38.01.02 Продавец.*

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 08.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 08	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 профессии *Продавец*	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии *Продавец*; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	**32**	**32**
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация *в форме дифференцированного зачета*		
Всего	**32**	**32**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ		**2/2**	
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»	1	
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Самоконтроль, его методы, показатели и критерии оценки. Разработка дневника самоконтроля	1	
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика		**6/6**	
Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	**Практическое занятие**	**2**	ОК 04, ОК 08
	Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения		

Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции		
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Специальные упражнения прыгуна, ОФП		
Тема 2.4. Эстафетный бег 4х100. Челночный бег	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Выполнение эстафетного бега 4х100, челночного бега		
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие. Выполнение контрольных нормативов в беге 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю); прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость		
Раздел 3. Волейбол		**4/4**	
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП		
Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Выполнение комплекса упражнений по ОФП		
Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног		
Тема 3.4.	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08

Контроль выполнения тестов по волейболу	Выполнение передачи мяча в парах		
Раздел 4. Баскетбол		**4/4**	
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног		
Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса		
Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса		
Тема 4.4. Практика судейства в баскетболе	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Практика в судействе соревнований по баскетболу		
Раздел 5. Гимнастика		**4/4**	
Тема 5.1. Строевые приемы	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Отработка строевых приёмов		
Тема 5.2. Техника акробатических упражнений	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Отработка техники акробатических упражнений		
Тема 5.3 Упражнения на брусьях. Гиревой спорт (юноши). Упражнения на бревне (девушки).	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Разучивание и выполнение упражнений на брусьях. Разучивание и выполнение упражнений с гирями (юноши).		

	Разучивание и выполнение связок на бревне, комплексы упражнений, ритмическая гимнастика (девушки)		
Тема 5.4. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Выполнение комплекса ОРУ		
Раздел 6. Бадминтон		**2/2**	
Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса		
Тема 6.2. Подачи	**Практическое занятие**	**1**	ОК 04, ОК 08
	Отработка подач		
Раздел 7. Настольный теннис		**4/4**	
Тема 7.1. Настольный теннис	**Практическое занятие**	**4**	ОК 04, ОК 08
	Техника безопасности по настольному теннису. Изучение элементов стола и ракетки. Обучение тактическим и техническим действиям, подаче. Игра		
Раздел 8. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		**4/4**	
Тема.8.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Практические занятия**		ОК 04, ОК 08
	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда	1	
	Формирование профессионально значимых физических качеств	1	
	Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	1	
	Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	1	
Промежуточная аттестация *(в форме дифференцированного зачета)*		**2**	
Всего:		**32**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный раздевалками, рабочее место преподавателя; компьютер с лицензионным программным обеспечением; музыкальный центр; комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

Спортивное оборудование:

- инвентарь для спортивных игр: мячи, сетки, стойки, щиты, кольца баскетбольные;
- инвентарь для гимнастики: гимнастические маты, гимнастические скамейки, гимнастический конь, гимнастический козёл, гимнастические брусья, гимнастический турник, «Шведская стенка»;
- инвентарь для настольного тенниса: стол, мячи, сетка, ракетки;
- инвентарь для силовых тренировок: гири, гранаты, гантели, эспандеры (плечевые, кистевые), ролик для пресса, тренажер элиптический;
- игровая форма для спортивных игр;
- обручи и скакалки;
- канат;
- стойки для прыжков в высоту;
- секундомеры, табло спортивное.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей СПО] /А.А. Бишаева. - [7-еизд.,стер.]- Москва: Издательский дом Академия, 2020.-320с.-ISBN 978-5-4468-9406-2 -Тескт: непосредственный.

3.2.2. Электронные издания

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511813.

2. Конеева, Е. В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545162.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535163 .

2. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н. Шевелева, О. А. Мельникова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15669-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544814.

3. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542058

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать*:* 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	понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 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/ специальности.	использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений.

Приложение 2.5
к ОПОП-П по профессии
38.01.02 Продавец

Рабочая программа дисциплины
«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА....3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....13
3.1. Материально-техническое обеспечение 1
3.2. Учебно-методическое обеспечение 1
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по *профессии 38.01.02 Продавец.*

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07.

Целью изучения основ финансовой грамотности в организациях среднего профессионального образования является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Ключевыми задачами изучения финансовой грамотности с учётом преемственности с основной школой являются:

- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать финансовую информацию из различных источников, преобразовывать ее и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских и жизненных задач;
- формирование представлений о грамотном финансовом поведении, включая типичные стратегии, действия, связанные с осуществлением социальных ролей в финансовой сфере жизнедеятельности человека;
- совершенствование опыта применения полученных финансовых знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	**Уметь:** - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	**Знать:** - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - этапы планирования для решения задач;

		- критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия
ОК 02	**Уметь:** - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска и осуществлять выбор необходимых источников информации; - 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	**Знать:** - информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; - формат представления результатов поиска информации; - возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия
ОК 03	**Уметь:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; -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; - производить расчеты по валютно-обменным операциям; -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в	**Знать:** - актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; -различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; - понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; - понятие иностранной валюты и валютного курса; -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;

	целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи; - грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; - определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи; - производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов	- базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; - систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей;
ОК 04	**Уметь:** - работать в коллективе и команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности	**Знать:** - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - принципы организации проектной деятельности
ОК 05	**Уметь:** - грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях; - проявлять толерантность в коллективе; - оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ	**Знать:** - принципы взаимодействия в коллективе; - правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ
ОК 07	**Уметь:** - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по *профессии 38.01.02 Продавец,* осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	**Знать:** - правила экологической безопасности; - принципы бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	**30**	**12**
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация *в форме дифференцированного зачета*		
Всего	**32**	**12**

2.1. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение в курс финансовой грамотности Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура		**2/0**	
Раздел 1. Деньги и операции с ними		**7/3**	
Тема 1.1. Деньги и платежи	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Возможности и ограничения использования иностранной валюты. Валютный курс	1	
	Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов	1	
	Практическое занятие	1	
	Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Издержки проведения платежей разного вида. Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы)		
Тема 1.2. Покупки и цены	**Содержание учебного материала**	**2**	

	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки	1	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие	1	
	Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения. Стоимость товара с учетом скидок и рекламных акций. Влияние неценовых факторов на совершение покупки (состав, используемые материалы и технологии, ценности бренда и др.)		
Тема 1.3. Безопасное использование денег	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета	1	
	Практическое занятие	1	
	Выбор надежного интернет-магазина. Алгоритм безопасного использования платежных инструментов. Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности		
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		**8/4**	
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета	1	

	Практическое занятие	1	
	Возможности сокращения расходов и повышения доходов. Планирование личного бюджета и оценка его выполнения. Возможности для повышения дохода с учетом особенностей своей профессии		
Тема 2.2. Личные сбережения	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	1	
	Практическое занятие	1	
	Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор банка и оценка доходности банковского вклада. Анализ необходимости и требуемого объема сбережений с учетом особенностей своей профессии		
Тема 2.3. Кредиты и займы	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство	1	
	Практическое занятие	1	
	Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования. Выбор банка и банковского кредита. Расчет размера допустимого кредита с учетом особенностей своей профессии (уровень дохода, профиль трат)		

Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами	1	
	Практическое занятие	1	
	Управление личным бюджетом. Моделирование семейного бюджета в условиях как дефицита, так и избытка доходов. Возможности и ограничения льготных программ банков с учетом особенностей своей профессии, иных факторов (вклады и кредиты для молодежи, программистов, семей с детьми)		
Раздел 3. Риск и доходность		**8/3**	
Тема 3.1. Инвестирование	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид	1	
	Практическое занятие	1	
	Стратегия инвестирования. Базовые принципы формирования инвестиционного портфеля. Расчет размера допустимого объема инвестиций в рамках личного бюджета с учетом особенностей своей профессии (уровень дохода, профиль трат)		
Тема 3.2. Страхование	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов	1	
	Практическое занятие	1	

	Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг. Страхование как способ обеспечения безопасности в профессиональной деятельности. Специфика страхования в разных профессиях (профессиональные страховые продукты)		
Тема 3.3. Предпринимательство	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса	1	
	Практическое занятие	1	
	Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий		
	Самостоятельная работа	2	
	Базовые финансовые показатели бизнеса: выручка, постоянные и переменные издержки, прибыль. Анализ бизнес-идей и рисков, связанных с ними, с учетом особенностей своей профессии		
Раздел 4. Финансовая среда		**5/2**	
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы.	1	
	Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования	1	
	Практическое занятие	1	
	Применение налоговых вычетов для увеличения дохода. Основные цифровые сервисы государства для граждан. Налоги и пенсионное обеспечение для самозанятых и ИП. Специфика налогообложения и пенсионного обеспечения в разных профессиях (профессиональные налоговые вычеты для творческих профессий, налоги и пенсии для нотариусов и адвокатов, военных)		

Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде	1	
	Практическое занятие	1	
	Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере. Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере. Стратегии действия в проблемных ситуациях с учетом особенностей своей профессии (характер возможного нарушения прав)		
Промежуточная аттестация ***(в форме дифференцированного зачета)***		**2**	
Всего:		**32**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основ финансовой грамотности», оснащённый:

- *оборудованием:*
  - посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;
  - наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);
  - комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;
- *техническими средствами обучения:*
  - ноутбук с лицензионным программным обеспечением для преподавателя (Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ; офисный пакет приложений).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.

2. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 288 с.

3. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 96 с.

4. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2022. – 128 с.

5. Флицлер А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Флицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 154 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Купцова Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476085.

2. Каджаева М.Р. Электронный учебно-методический комплекс «Финансовая грамотность»: / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева, Е.Г. Метревели. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/.

2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.

3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru

4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: https: https://моифинансы.рф/.

5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru.

6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.

7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.cbr.ru.

8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.

9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/.

10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://fincult.info/.

11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://школа.вашифинансы.рф/.

3.2.4. Перечень нормативных правовых актов, которые раскрывают отдельные аспекты тем, заявленных программе

Нормативно-правовая база

1. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
4. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
5. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
7. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
8. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».
10. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.
13. Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
14. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Знать:		*Оценка результатов устного опроса;* *Оценка результатов практической работы;* *Оценка результатов тестирования;* *Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися* *Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий*
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором работаешь и живешь;	демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста;	
- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;	ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте;	
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	способен сформулировать алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	
- критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;	может назвать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;	
- информационные источники, используемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия;	может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	
- формат представления результатов поиска информации;	демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации;	
- возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	
- актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;	ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;	
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;	способен определить возможные траектории профессионального развития и самообразования;	
-различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;	способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях;	
- понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;	демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании	
- понятие иностранной валюты и валютного курса;	демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую;	
-структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;	- демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета;	

- особенности различных банковских 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; - систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей; - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - принципы организации проектной деятельности; - принципы взаимодействия в коллективе; - правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ; - правила экологической безопасности; - принципы бережливого производства.	способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; демонстрирует знания о государственных органах и их полномочиях в профессиональной и предпринимательской сферах, а также в сфере защиты прав потребителей; способен охарактеризовать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; демонстрирует представление о принципах организации проектной деятельности; демонстрирует представление о принципах взаимодействия в коллективе; демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ; демонстрирует знание правил экологической безопасности; демонстрирует знание принципов бережливого производства.	
Уметь: - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; -выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; -определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;	определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;	*Оценка результатов устного опроса;* *Оценка результатов практической работы;* *Оценка результатов тестирования;* *Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися.* *Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий*
- оформлять результаты поиска, пользоваться средствами информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий;	

- использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами 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;	использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;	
- определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития;	планирует траектории профессионального и личностного развития;	
- осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;	выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности;	
- учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	
- производить расчеты по валютно-обменным операциям;	производит расчеты по валютно-обменным операциям;	
-планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;	планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет;	
- использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;	выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;	
- выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи;	анализирует бизнес-идею;	
- грамотно проводить презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;	проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;	
- определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи;	предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес- идеи;	
- производить основные финансовые расчеты при планировании личных финансов;	проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами;	
- оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	
- работать в коллективе и команде;	осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом;	

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности; - грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях; - проявлять толерантность в коллективе; - оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.	взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.	

Приложение 2.6
к ОПОП-П по профессии
38.01.02 Продавец

Рабочая программа дисциплины

«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА....3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....4
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....9
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.05 Основы бережливого производства»: формирование мотивации осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов предприятия.

Дисциплина «СГ.06 Основы бережливого производства» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла ПОП-П *38.01.02 Продавец* по запросу работодателей.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности	
ОК.07	Соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	34	12
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация *в форме контрольной работы*		
Всего	**36**	**12**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности на предприятиях		**36/12**	
Тема 1.1. Введение в предмет	**Содержание**	**2/0**	ОК 04, ОК 07
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства»	2	
Тема 1.2 Понятие и сущность бережливого производства	**Содержание**	**4/2**	ОК 04, ОК 07
	История возникновения бережливого производства. Концепция бережливого производства. Ключевые понятия бережливого производства. Сравнение традиционного подхода и бережливого производства. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство»	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Деловая игра по методу «Фабрика процессов» с учетом отраслевой специфики и профессиональной направленности		
Тема 1.3. Действия, добавляющие ценности и потери	**Содержание**	**2/0**	ОК 04, ОК 07
	Клиент. Процессный подход. Структура выполняемых операций: добавляющая ценность, потери 1 и 2 рода. Влияние потерь на себестоимость производства продукции/оказания услуг.	2	
Тема 1.4. Картирование потока создания ценности	**Содержание**	**4/2**	ОК 04, ОК 07
	Понятия и принципы картирования потока создания ценности. Инструменты картирования потока создания ценности. Виды картирования. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности.	2	
	В том числе практических занятий		
	Создание карты текущего, идеального и целевого состояния потока по фабрике процессов (снятом на первом занятии)	2	
Тема 1.5. Методы решения проблем	**Содержание**	**6/2**	ОК 04, ОК 07
	Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Технологии анализа проблем: пирамида проблем; граф-связей; диаграмма Парето; 4W2H; «5 Почему»; диаграмма Исикавы и другие методы статистического анализа	4	
	В том числе практических занятий		
	Выбор метода и инструментов для анализа проблем, выявленных в ходе картирования на фабрике процессов	2	

Тема 1.6. Методы и инструменты бережливого производства	**Содержание**	**8/2**	ОК 04, ОК 07
	Организация рабочего пространства по системе 5S. Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM. Методика быстрой переналадки SMED. Встроенное качество. Канбан, поток единичных изделий	4	
	В том числе практических занятий		
	Выбор методов бережливого производства, для решения проблем выявленных на фабрике процессов. Создание СОК по фабрике процессов	2	
	Самостоятельная работа		
	Цифровые инструменты бережливого производства	2	
Тема 1.7. Технологии вовлечения и мотивации персонала	**Содержание**	**4/2**	ОК 04, ОК 07
	Лин-лидерство. ППУ- предложения по улучшению. Производственная культура на рабочем месте	2	
	В том числе практических занятий		
	Разработка и заполнение ППУ	2	
Тема 1.8. Фабрика процессов – учебная производственная площадка применения инструментов бережливого производства	**Содержание**	**4/2**	ОК 04, ОК 07
	Фабрика процессов – учебная производственная площадка применения инструментов бережливого производства	**2**	
	В том числе практических занятий		
	Деловая игра «Фабрика процессов» (отработка навыков применения знаний по итогам изучения учебной дисциплины»).	2	
Промежуточная аттестация (*в форме контрольной работы*)		**2**	
Всего:		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный

- *оборудованием:*
  - посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;
  - наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);
  - комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;
- *техническими средствами обучения:*
  - ноутбук с лицензионным программным обеспечением для преподавателя (Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ; офисный пакет приложений).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс ; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815955 (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Елагина, В. Б. Менеджмент качества и основы бережливого производства : учебное пособие / В. Б. Елагина, Г. Р. Царева. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2019. — 178 с. — ISBN 978-5-8158-2163-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/157465 (дата обращения: 02.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Курамшина, А. В., Основы бережливого производства : учебник / А. В. Курамшина, Е. В. Попова. — Москва : КноРус, 2023. — 199 с. — ISBN 978-5-406-11086-7. — URL: https://book.ru/book/947648 (дата обращения: 02.10.2023). — Текст : электронный.

4. Основы бережливого производства : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / [Н.С. Давыдова, Ю.А. Гуськова, Е.С. Куликова и др.]; под общ. Ред. Е.А. Шашенковой. – Москва: Академия, 2023. 208 с.

5. Староверова, К. О. Основы бережливого производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531211 (дата обращения: 02.10.2023).

6. Шмелёва, А. Н. Методы бережливого производства : учебно-методическое пособие / А. Н. Шмелёва. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171543 (дата обращения: 02.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Лайкер, Дж. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира / Джеффри Лайкер ; Пер. с англ. — 9-е изд. — Москва: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2019. – 400 с. - Текст : непосредственный.

2. Лайкер, Дж. Практика дао Toyota: руководство по внедрению принципов менеджмента Toyota / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. —Москва: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2019. – 586 с. - Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности 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	Демонстрирует системные знания психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности; правил 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	Диагностика (тестирование, устный опрос, кейс-метод, ситуационные задачи) Экспертное наблюдение выполнения практических работ, деловых игр.
Умеет: Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Диагностика (тестирование, устный опрос, кейс-метод, ситуационные задачи) Экспертное наблюдение выполнения практических работ, деловых игр.

Приложение 2.7
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа дисциплины

«ОП.01 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ И ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 10
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 12

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 Основы деловой культуры и психология общения»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы деловой культуры и психология общения»: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

Дисциплина «Основы деловой культуры и психология общения»» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01	- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- основы психологии производственных отношений; - основы конфликтологии
ОК 04	- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; - налаживать контакты с партнерами; - организовывать рабочее место; -пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - выстраивать эффективное общение, взаимодействие в команде и коллективе	- этика деловых отношений; -основы деловой культуры в устной и письменной форме; -нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; -основы психологии производственных отношений
ОК 05	- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;	- основы деловой культуры в устной и письменной форме;

ПК 1.5	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - применять правила делового этикета; - поддерживать деловую репутацию; - выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;	- общие понятия об общении и деловых отношениях; - механизмы взаимопонимания в общении; - взаимосвязь общения и результатов торговой деятельности; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; - основные правила этикета; - основы психологии производственных отношений; - основы конфликтологии

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	30	4
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация *(контрольная работа)*	-	-
Всего	**32**	**4**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельной работы	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Культура и ее роль в обществе		**20 / 2**	
Тема 1.1. Общие требования культуры поведения для работников торговли. Эстетическая и этическая культура.	**Содержание**	**3**	
	Общие требования культуры поведения для работников торговли. Эстетическая и этическая культура. **Введение.** Роль учебной дисциплины в овладении студентами профессиональными умениями в сфере обслуживания, в совершенствовании межличностного взаимодействия. Задачи и содержание учебной дисциплины. **Общие понятия об общении и деловых отношениях.** Общение как социально-психологическая категория. Закономерности межличностных и деловых отношений. Основные составляющие качества, интересы и склонности высококлассного специалиста, востребованного на рынке труда. **Эстетическая культура как наука.** Категории эстетики. Сферы эстетической культуры. Эстетическое воспитание и его составные части. Искусство, виды и жанры. **Общие сведения об этической культуре.** Этика и мораль. Нравственность. Категории этики и нормы морали. Особенности национальной этики. **Понятие о профессиональной этике.** Профессиональные моральные нормы: вежливость, предупредительность, тактичность, трудолюбие. Этическая		ОК 01, ОК 04, ОК 05, ПК 1.5

	воспитанность как критерий профессионализма продавца. Вежливость как критерий успеха.		
	Практическое занятие № 1. Составление речевых трафаретов извинения, неодобрения, отказа, несогласия, соответствующих нравственным требованиям. Тренинг «Пять этапов продаж»	**1**	
Тема 1.2 Деловой этикет и его принципы. Деловая беседа и переписка. Имидж делового человека в сфере обслуживания.	**Содержание**	**13**	
	Деловой этикет и его принципы. **Этикет. Сферы действия этикета.** Этикет, история возникновения и развития. Сферы действия этикета. Виды и принципы этикета. Заповеди делового этикета Дж. Ягера. Этикет деловых отношений. **Словесный этикет.** Основные требования к речи: тон, артикуляция, произношение, громкость, точность в подборе слов. Выразительность речи. Элементы речевого этикета: формы общения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в деловых ситуациях. Культура речи как неотъемлемая часть делового общения. Понятие невербального языка. Невербальный язык – элемент общей культуры поведения. Использование жестов в деловом общении. **Культура телефонного диалога.** Телефонный разговор как оперативное средство двустороннего обмена информации. Культура телефонного общения – средство формирования имиджа делового человека и имиджа учреждения. Рекомендации ведения телефонного разговора. **Деловая беседа.** Беседа как необходимый элемент развития личных контактов в деловых отношениях. Закономерности, традиции, этапы деловой беседы. Ведущие элементы в подготовке деловой беседы. Аргументы, сильные и слабые, как составные части деловой беседы. Законы аргументации и убеждения. Нерефлексивное и рефлексивное слушание. **Деловая переписка**. Виды деловых писем.		ОК 01, ОК 04, ОК 05, ПК 1.5

	Имидж делового человека. Имидж как образ современного делового человека. Имидж и его составляющие. Понятие о стиле одежды. Элегантность как проявление хорошего вкуса. **Визитные карточки.** Типы визитных карточек Правила вручения и получения визитных карточек. Правила оформления визитных карточек		
	Практическое занятие № 2. ***Деловая игра:*** «Обслуживание различных типов покупателей». Моделирование студентами профессиональных диалогов с нарушениями этических норм. Соблюдение этических принципов профессионального общения и поведения продавцом, анализ особенностей общения, проявляющихся в сфере торговли.	**1**	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Составление деловых писем (письма клиенту/поставщику, запросы о наличии товара, сроках поставки, условиях сотрудничества, письмо-коммерческое предложение).		
Раздел 2. Деловое общение		**12 / 2**	
Тема 2.1. Психологические основы делового общения	**Содержание**	**6**	
	Понятие об индивидуально-психологических особенностях личности. Психология как наука о закономерностях развития и функционирования психики человека. Основные формы психических явлений. Ощущение и восприятие, память, воображение и мышление как элементы познавательной психической деятельности человека. Индивидуальность. Личность. Характер, *способности* и темперамент личности. Эмоциональный мир личности. **Психологические основы общения.** Общение – основа человеческого бытия. Абстрактные типы» собеседников. Формы и функции общения. Структура общения. Перцептивное общение. Психологические механизмы восприятия. Атрибуции и их виды. Вербальное и невербальное общение. Психологические основы взаимоотношений покупателя и работника торговли.		ОК 01, ОК 04, ОК 05, ПК 1.5

	Практическое занятие № 3. Определение типа темперамента, типов покупателей	**1**	
Тема 2.2. Конфликты и их разрешение	**Содержание**	**3**	
	Сущность конфликта. Способы разрешения конфликта. Типы конфликтов. Понятие о конфликтогенах. Типы конфликтогенов. Способы разрешения конфликта. Кодекс поведения в конфликте. Личный контроль над эмоциональным состоянием. Непродуктивные и конструктивные конфликты. Стратегии поведения в конфликте. Особенности общения посредника в конфликте. Правила построения коммуникации с посредником.		ОК 01, ОК 04, ОК 05, ПК 1.5
	Практическое занятие № 4. Определение собственной стратегии поведения в конфликтной ситуации	**1**	
Промежуточная аттестация *в форме контрольной работы*		**1**	
Всего 32 ак.ч.		**32 / 4**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Деловых и профессиональных коммуникаций», оснащённый:

- *оборудованием:*
  - посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;
  - наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);
  - комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;
- *техническими средствами обучения:*
  - ноутбук с лицензионным программным обеспечением для преподавателя (Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ; офисный пакет приложений);
  - принтер (лазерный).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные издания

1. Аминов, И. И., Психология общения : учебник / И. И. Аминов. — Москва : КноРус, 2024. — 256 с. — ISBN 978-5-406-11894-8. — URL: https://book.ru/book/950293 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

2. Введенская, Л. А., Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — Москва : КноРус, 2024. — 430 с. — ISBN 978-5-406-12026-2. — URL: https://book.ru/book/950304 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

3. Руднев, В. Н., Русский язык и культура речи : учебное пособие / В. Н. Руднев. — Москва : КноРус, 2023. — 253 с. — ISBN 978-5-406-10594-8. — URL: https://book.ru/book/945692 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

4. Сахарчук, Е. С., Психология делового общения : учебник / Е. С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. — URL: https://book.ru/book/945172 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

5. Тихонов, А. И., Основы организационной культуры и делового общения : учебное пособие / А. И. Тихонов, В. Г. Коновалова, М. А. Федотова. — Москва : Русайнс, 2022. — 137 с. — ISBN 978-5-4365-1182-5. — URL: https://book.ru/book/943330 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

6. Ульянова, Н. Ю., Психология делового общения и межличностные коммуникации : учебник / Н. Ю. Ульянова. — Москва : КноРус, 2024. — 152 с. — ISBN 978-5-406-12002-6. — URL: https://book.ru/book/950241 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1817807 (дата обращения: 27.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

2.Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-32949-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081477 (дата обращения: 28.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Умения: - 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	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	**Текущий контроль:** - устный опрос; - тестирование; - оценка результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) **Промежуточная аттестация:** - экспертная оценка устных ответов на дифференцированном зачете
Знания: - этика деловых отношений; -основы психологии производственных отношений; - основы управления и конфликтологии; -основы деловой культуры, речи; - нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; -основные правила этикета; -основы психологии производственных отношений; - программное обеспечение и алгоритм использования в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	**Текущий контроль:** - устный опрос; - тестирование; - оценка результатов контрольных работ. **Промежуточная аттестация:** -экспертная оценка устных ответов на дифференцированном зачете

Приложение 2.8
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 9
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 13
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 Основы бухгалтерского учета»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бухгалтерского учета»: формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков в области бухгалтерского учета.

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 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; реализовывать 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 д ля 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	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	-

	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	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 с использованием цифровых средств	
ОК 03	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	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; порядок выстраивания презентации; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; кредитные банковские продукты	-

	рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования		
ОК 04	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	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 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	-
ПК 1.1.	проверять наименования, количество и качество, сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров; идентифицировать различные группы,	состав сырья, товароведная характеристика товаров; требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров; принципы кодировки товаров;	проводить идентификацию товаров различных групп; расшифровывать маркировку товаров

	подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров; расшифровывать штрих-коды и маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки; 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	требования к маркировке товаров; условия хранения и сроки реализации; нормативно-техническая документация (ГОСТы, ТУ, Технические регламенты); стандарты предприятия; инструкции по приемке товаров	
ПК 1.6.	применять основы бухгалтерского учета при обработке сопроводительных документов и составлении товарного отчета, актов приема-передачи товаров и др.; оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе с использованием цифровых технологий; осуществлять подготовку товаров и участвовать в проведении инвентаризации	организационно-распорядительные документы, регламентирующие правила учёта товарно-материальных ценностей; правила оформления сопроводительных документов; основы бухгалтерского и складского учета; основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения. виды и формы материальной	владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса

		ответственности	
ПК 2.2	принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств	правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности; отличительные признаки платежных средств безналичного расчета	осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств
ПК 2.3	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, сканерами штрих-кодов и банковскими терминалами; осуществлять заключительные операции при работе на ККМ	способы и правила расчёта с покупателями; правила эксплуатации ККМ различных видов; Закон «О защите прав потребителей»; законодательные и нормативные акты в сфере бухгалтерского учета и применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями	производить денежные расчеты с покупателями; работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами
ПК 2.4.	осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров; контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале	органолептические показатели качества товаров; требования к упаковке и маркировке товаров; цены на реализуемые товары, виды предоставляемых услуг	осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары
ПК 2.5.	оформлять кассовые документы для составления отчётов; проводить инкассацию денежных средств	правила оформления отчётных документов по кассовым операциям; порядок проведения инкассации денежных средств	составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций; принимать участие в инкассации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	34	16
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация *в форме контрольной работы*	-	-
Всего	**36**	**16**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.		**8/2**	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	**Содержание** История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Виды учета. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета Классификация активов предприятия. Классификация источников финансирования деятельности предприятия.	**2**	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	**Содержание** Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	**2**	ОК 01-05, ОК 09
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс, система счетов бухгалтерского учета	**Содержание** Бухгалтерский баланс, назначение и структура, влияние хозяйственных операций на баланс. Счета бухгалтерского учета, их содержание и строение активные, пассивные и активно-пассивные. План счетов бухгалтерского учета: понятие, структура. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.	**2**	ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 2.5
	Практическое занятие №1. Составление бухгалтерского баланса	**2**	

Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях		**28/14**	
Тема 2.1. Материальная ответственность в торговле.	**Содержание** Понятие о материальной ответственности. Виды и формы материальной ответственности. Договоры материальной ответственности, ее формы на торговых предприятиях.	**1**	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие №2. Порядок заполнения договора о материальной ответственности	**1**	
Тема 2.2. Бухгалтерские документы	**Содержание** Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила.	**2**	ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие №3. Заполнение приходных и расходных кассовых документов.	**2**	
	Практическое занятие №4.Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений	**2**	
	Самостоятельная работа Электронные документы и ЭДО. Изучение сайтов сервисов ЭДО («СКБ Контур», «1С-ЭДО»). Подготовка краткого доклада	**2**	
Тема 2.3. Учет товарных операций в организациях	**Содержание** Учет поступления и реализации товаров. Особенности учета товаров в оптовой и розничной торговле, документальное оформление. Документальное оформление и учет движения тары. Определение выручки в торговле. Товарные потери: естественная убыль: актируемые потери (порча, бой. лом товаров и др.); завес тары: переоценка товаров, порядок списания и документального оформления потерь.	**2**	ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.1, ПК. 1.6, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие №5. Оформление приходных и расходных документов на товары и тару.	**1**	
	Практическое занятие №6. Составление расчетов на списание естественной убыли товаров, актов на бой, лом, порчу товаров, акта о завесе тары.	**1**	

Тема 2.4. Документальное оформление кассовых операций	**Содержание** Понятие главной, операционной касс торгового предприятия. Документальное оформление приемки и выдачи наличных средств. Бумажные денежные знаки, их подлинность, допустимые повреждения. Отчетность о движении денежных средств в главной кассе. Порядок заполнения кассовой книги. Порядок сдачи выручки в банк.	**2**	ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие №7. Оформить приходный, расходный кассовый ордер.	**1**	
	Практическое занятие №8.Заполнение кассовой книги.	**1**	
Тема 2.5. Отчетность материально-ответственных лиц на торговом предприятии	**Содержание** Отчетность материально ответственных лиц на торговом предприятии. Характеристика товарного отчета. Документальное оформление товарного отчета.	**2**	ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие №9. Группировка приходных и расходных документов	**2**	
	Практическое занятие №10. Составление товарного отчета	**2**	
Тема 2.6. Понятие инвентаризации.	**Содержание** Понятие инвентаризации. Виды, цели, задачи инвентаризации. Характеристика видов. Сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Порядок выявления и утверждения результатов инвентаризации. Контроль за качеством проведения инвентаризации.	**2**	ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие №11. Порядок заполнения инвентаризационной описи. Выведение результатов инвентаризации.	**1**	
Промежуточная аттестация *в форме контрольной работы*		**1**	
Всего: 36 ак.ч.		**36/16**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета предприятий», оснащённый:

- *оборудованием:*
  - посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;
  - наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);
  - комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;
- *техническими средствами обучения:*
  - ноутбук с лицензионным программным обеспечением для преподавателя (Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ; офисный пакет приложений).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Драчева, Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие для студентов направлений «Экономика» и «Государственное и муниципальное управление» / Н. В. Драчева, Л. В. Резанова ; Карельский филиал РАНХиГС. – Петрозаводск: КарНЦ РАН, 2019. – 245 с. ISBN 978-5-9274-0856-6. - Текст непосредственный

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 521 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16495-4. – URL: https://urait.ru/bcode/531171 (дата обращения: 08.12.2023). - Режим доступа : Образовательная платформа Юрайт. - – Текст электронный.

3. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на -Дону: Феникс, 2022. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1903121 (дата обращения: 08.12.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст электронный.

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 289 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15832-8. - URL: https://urait.ru/bcode/509846 (дата обращения: 08.12.2023). – Режим доступа : Образовательная платформа Юрайт. – Текст электронный.

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16324-7. - URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 08.12.2023). - Режим доступа : Образовательная платформа Юрайт. – Текст электронный.

6. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под ред. И. М. Дмитриевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 415 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16613-2. .- URL: https://urait.ru/bcode/531377 (дата обращения: 08.12.2023). – Режим доступа : Образовательная платформа Юрайт – Текст электронный.

7. Основы бух. учёта на предприятиях торговли: элетрон. приложение к учебнику Н.В.Брыковой. - Основы бухгалтерского учёта на предприятиях торговли.- Версия 1.31. -1 электронный оптический диск (DVD)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Матюхин, С.В. ГК РФ. Гражданский кодекс Части 1, 2, 3 и 4 по сост. на 05.11.21 с таблицей изменений и с путеводителем по судебной практике / Матюхин С.В., Романовский В.А. - Из-во: Проспект - 2023 - 1347 с.- ISBN 9785392395057. - Текст непосредственный.

2. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195-ФЗ: [принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года.]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017 - 158 с.; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ (дата обращения 22.12.2023) – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. - Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) часть первая от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]; часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с изм. и доп. на 29.12.2001г.) - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/ (дата обращения 22.12.2023) – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. - Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) О бухгалтерском учете (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023). - URL: https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-06122011-n-402-fz-o/ (дата обращения 22.12.2023) – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. - Текст: электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
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	глубина усвоения программного материала курса; последовательное, четкое и логическое изложение теоретического материала, умение тесно увязывать теорию с практикой; демонстрация знаний сущности и содержания бухгалтерского учета в торговых организациях, основных правил и методов ведения бухгалтерского учета, видов бухгалтерских счетов и правил учета хозяйственных операций; обоснование принятых решений	Устный опрос, тестирование Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических заданий, выполнении индивидуальных заданий, контрольных работ и других видов текущего контроля
Умеет:		

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	демонстрация умения ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач в учете товародвижения; умение использовать современные цифровые технологии в учете товаров и продаж	Текущий контроль в форме собеседования, устного опроса Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий Оценка результата выполнения практических и ситуационных задач

Приложение 2.9
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа дисциплины

«ОП.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИИ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 12
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 14

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Организация и технологии розничной торговли»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Организация и технологии розничной торговли»: формирование у обучающихся базовой системы знаний и умений в области теории и практики организации и технологии розничной торговли.

Дисциплина «Организация и технологии розничной торговли» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст профессиональной деятельности и жизни в обществе; основные источники информации, ресурсы и порядок оценки результатов решения профессиональных задач	-
ОК 02	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска; современные цифровые средства, порядок их применения в профессиональной деятельности	-
ОК 03	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	номенклатура и содержание актуальной нормативно-правовой документации; научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, саморазвития	-
ОК 04	эффективно взаимодействовать и	психологические особенности личности;	-

	работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности, формы и методы эффективного взаимодействия в коллективе	
ОК 05	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	научная и профессиональная терминология; лексика и правила построения устной речи; особенности современного социального и культурного контекста общества; правила оформления документов; основы делового общения	-
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; обеспечивать ресурсосбережение в профессиональной деятельности; организовывать профессиональную деятельность с учетом изменений климатических условий региона	основы экологической безопасности в профессиональной сфере; ресурсы, используемые в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения; особенности состояния и изменения климатических условий региона	-
ОК 09	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; лексический минимум для работы и общения в профессиональной деятельности	-
ПК 1.1	осуществлять приемку товаров по количеству и качеству; идентифицировать различные группы и виды товаров, расшифровывать штрих-коды и маркировку; диагностировать дефекты, определять причины их возникновения, обосновывать необходимость	состав сырья, товароведная характеристика товаров; принципы кодировки и требования к маркировке товаров; требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров, признаки недоброкачественности продовольственных товаров;	проводить идентификацию товаров различных групп; расшифровывать маркировку товаров; производить органолептическую оценку качества; диагностику дефектов товаров; предотвращать реализацию;

	проведения товарных экспертиз; оформлять документацию при приёмке, отгрузке/отпуске товара	условия хранения и сроки реализации; инструкции по приемке товаров	фальсифицированной и контрафактной продукции
ПК 1.2	создавать оптимальные условия хранения товаров; осуществлять контроль за сохранностью товаров, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования для хранения товаров	требования к режиму хранения товаров, в том числе скоропортящихся продовольственных товаров; санитарные требования к содержанию территории, помещений торгового предприятия; правила эксплуатации оборудования	обеспечивать сохранность товаров
ПК 1.3	осуществлять подготовку, размещение и выкладку товаров в торговом зале с применением основ мерчандайзинга; осуществлять контроль своевременности пополнения запаса товаров; подготавливать рабочее место продавца: проверять наличие и исправность инвентаря, инструмента и оборудования;	классификация, ассортимент товаров, показатели идентификации товаров; основы мерчандайзинга, маркетинга и менеджмента в торговле; правила и технологии продаж; основы товароснабжения в торговле; основные виды тары и тароматериалов, особенности тарооборота; требования к организации рабочего места	подготавливать рабочее место и товары к продаже
ПК 1.4	производить подготовку к работе и эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов	порядок подготовки и правила эксплуатации оборудования; требования техники безопасности и охраны труда	осуществлять эксплуатацию торгово-технического оборудования инвентаря и инструментов
ПК 1.5	предоставлять покупателю полную и достоверную информацию о товарах оказывать помощь в выборе; осуществлять показ и демонстрацию непродовольственных товаров в действии, информировать о требованиях безопасной	классификация, ассортимент товаров, основные торговые марки, назначение, способы использования, расшифровка маркировки; розничные цены на товары; правила торгового обслуживания; правила и методы продажи товаров; правила эксплуатации	обслуживать покупателей предоставлять информацию о товаре

	эксплуатации, оформлять паспорт на товары с гарантией; производить упаковку и отпуск товаров; предоставлять дополнительные услуги; разрешать конфликтные ситуации и выявлять основные причины неудовлетворенности покупателя	непродовольственных товаров и ухода за ними, гарантийные сроки эксплуатации; виды брака товаров, правила обмена и возврата; виды и методы предоставления услуг; основы цифровых технологий; основы менеджмента и маркетинга в торговле; методы работы с возражениями покупателей	
ПК 1.6	использовать современное программное обеспечение и применять цифровые технологии при оформлении приемки и отпуска, доставки товаров; оформлять расчетные документы, сопроводительную документацию при различных формах продажи с использованием цифровых технологий	основы цифровых технологий; программные продукты в профессиональной деятельности; правила оформления заказов, возврата, доставки товаров; основные положения законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности	владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса
ПК 1.7	формировать заявки, комплектовать товар согласно заказу; обеспечивать наличие и ассортимент товара с учётом спроса покупателей; осуществлять выполнение заказа и обеспечивать доставку товара покупателю, оформлять возврат товара на маркетплейсах, в интернет-магазинах	основы государственного регулирования и правила организации торговли в интернет-магазинах и на маркетплейсах; особенности организации и технологии электронных продаж; признаки формирования ассортимента товаров; методы организации оплаты с использованием платежных систем Интернета; основы цифровых технологий; требования к упаковке и доставке товаров; правила и оформление возврата товара	обладать навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркет-плейсах

ПК 2.4	осуществлять проверку количества и качества товаров, их сохранность; обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента и запаса товаров	органолептические показатели качества товаров, признаки недоброкачественности, виды дефектов и брака товаров; требования к упаковке и маркировке товаров	осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары
ПК 2.5	осуществлять подготовку к инкассации денежных средств	порядок проведения инкассации денежных средств	составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	50	10
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	**52**	**10**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.Организация розничной торговли		**14/4**	
Тема 1.1. Технология розничной торговли	**Содержание**	**7**	ОК 1-9, ПК 1,6
	1 Розничная торговля. Сущность, задачи, формы торговли. Функции розничной торговли. Виды розничной торговой сети и их характеристика. Организация торгово-технологического процесса в торговле. Органы управления и контроля в розничной торговле.	5	
	2 Организация розничной торговой сети. Предприятия розничной торговли, их виды. Специализация розничной торговой сети. Типизация розничной торговой сети. Основные принципы размещения розничной торговой сети.		
	3 Организация розничной торговой сети. Оформление интерьера магазина. Устройство и технология планировки розничной торговой сети. Основные требования к устройству и планировке магазинов. Современные способы планировки магазина: петля, боксовая, решетка		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1 Выявление форм розничной торговли, видов и типов розничных торговых предприятий. (Экскурсия в профильные торговые предприятия) Подготовка отчета		
Тема 1.2. Маркетинг в торговле	**Содержание**	**7**	ОК 1-9, ПК 1,5-1,6
	4 Организация маркетинговой деятельности в торговой сети. Сущность, содержание и основные цели маркетинговой деятельности в торговле. Маркетинговое понятие товара, критерии конкурентоспособности товара. Методы изучения покупательского спроса. Роль маркетинга в процессе	5	

		продвижения товара. Методы стимулирования продажи товаров		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	3	Составление анкеты для анализа покупательского спроса. Определение критерии конкурентоспособности на основе покупательского спроса.		
Раздел 2. Организация торгово-технологического процесса в торговле			**38/6**	
Тема 2.1. Организация товароснабжения	**Содержание**		**9**	ОК 1-9, ПК1,1; ПК 1,3; ПК 2,4
	5	Организация товароснабжения. Тара и тарные операции Основные требования к организации товароснабжения розничной торговой сети. Источники товароснабжения. Формы товароснабжения. Организация доставки товаров в магазины. Тара и тарные операции Назначение тары, ее виды, классификация. Приемка товаров по количеству. Приемка товаров по качеству. Документальное оформление приемки товаров.	7	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	4	Ознакомление с нормативными документами. Составление заявки на завоз товара Оформление договора на поставку товаров		
	5	Оформление сопроводительных документов (счет-фактура, накладная) Оформление доверенности. Составление акта на расхождение по количеству и качеству		
Тема 2.2. Технология хранения, подготовки к продаже, размещения и выкладки	**Содержание**		**12**	ОК 1-9, ПК 1,2; ПК 1,3-1,4; ПК 2,4-2,5
	6	Технология хранения, подготовки товаров к продаже размещения, выкладка товара: Организация хранения товаров в магазине. Факторы, влияющие на качество товаров при хранении. Подготовка товара к продаже. Товарные потери в магазине. Документальное оформление товарных потерь. Размещение и выкладка товара. Оформление ценников с учетом юридического аспекта. Планограмма продовольственных и непродовольственных товаров.	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	

	6	Оформление ценников. Составление планограмм продовольственных и непродовольственных товаров. Документальное оформление товарных потерь. Составление актов: «О бое, ломе, порчи». Составление акта на расхождение по количеству и качеству.		
Тема 2.3. Технология продажи товара	**Содержание**		**17**	ОК 1-9, ПК 1,5-1,7; ПК 2,5
	7	Организация продажи товаров. Правила работы предприятий розничной торговли. Технология продажи отдельных видов продовольственных и непродовольственных товаров. Качество торгового обслуживания, требования к обслуживающему персоналу Услуги розничной торговли. Внемагазинные формы продажи товаров. Формы и методы продажи товаров. Защита прав потребителей и правила продажи отдельных видов товаров. Правила продажи молочных товаров. Правила обмена и возврата товаров.	13	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	7	Применение правила торгового обслуживания и правила торговли. Решение ситуаций. Правила продажи молочных товаров.		
	8	Применение статей административного права за нарушение правила торговли и правила торгового обслуживания. Выявление нарушений маркировки молочных товаров в соответствии с требованиями. Решение ситуаций с применением статей закона о защите прав потребителей.		
	Самостоятельная работа		2	
	Законодательство о защите прав потребителей. Гражданско-правовая характеристика отношений с участием потребителей			
Промежуточная аттестация ***в форме дифференцированного зачета***				
		Всего:	**52/10**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей».

Оснащение зоны по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей»:

Столы, стулья
Офисный стол, стул
Горка
Прилавок торговый
Прилавок демонстрационный
Кассовый аппарат
Денежный ящик
Весы электронные
Детектор банкнот
Касса самообслуживания
Сканер штрих-кода
Терминал для платежных карт
Принтер чеков
Интерактивная панель
Ноутбук
Многофункциональное устройство (МФУ)
Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Иванов, Г. Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2022. — 222 с. — ISBN 978-5-406-09325-2. — URL: https://book.ru/book/942852 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

2. Валеева, Ю. С., Управление эффективностью услуг розничных торговых сетей на основе клиентоориентированного подхода : монография / Ю. С. Валеева. — Москва : Русайнс, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4365-2509-9. — URL: https://book.ru/book/934958 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

3. Иванов, Г. Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2022. — 222 с. — ISBN 978-5-406-09325-2. — URL: https://book.ru/book/942852 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

4. Лифиц, И. М., Оценка конкурентоспособности товаров и услуг : учебник / И. М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-406-05839-8. — URL: https://book.ru/book/938383 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

5. Белова, Т. А., Технология и организация производства продукции и услуг : учебное пособие / Т. А. Белова, В. Н. Данилин. — Москва : КноРус, 2019. — 237 с. — ISBN 978-5-406-06445-0. — URL: https://book.ru/book/930601 (дата обращения: 27.06.2023). — Текст : электронный.

6. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-

е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512484

7. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16939-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532052

8. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532973

9. Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509827

3.2.2. Дополнительные источники

1. Закон «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года N 2-ФЗ) (с изменениями на 5 декабря 2022 года)

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях; основные правила и методы ведения бухгалтерского учета; виды бухгалтерских счетов; учет хозяйственных операций. 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; технологию приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, размещения и выкладки;	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	**Текущий контроль:** -экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; -оценка заданий для самостоятельной работы; -оценка результатов контрольных работ. **Промежуточная аттестация**: - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете
Умеет: организовывать рабочее место; ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; 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:	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	**Текущий контроль:** -устный опрос; -тестирование; -оценка результатов контрольных работ. **Промежуточная аттестация:** -экспертная оценка устных ответов на дифференцированном зачете

Приложение 2.10
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа дисциплины

«ОП.04 САНИТАРИЯ И ГИГИЕНА В ПРЕДПРИЯТИЯХ ТОРГОВЛИ»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 10
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....13

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 Санитария и гигиена в предприятиях торговли»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.04 «Санитария и гигиена в предприятиях торговли»: изучение сущности розничной торговли, ознакомление с технологическими процессами в торговых организациях.

Дисциплина ОП.04 «Санитария и гигиена в предприятиях торговли» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст условий работы и жизни в обществе; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности и социуме; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 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	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, включая использование цифровых технологий	
ОК 03	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	номенклатура и содержание актуальной нормативно-правовой документации; научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, саморазвития	-
ОК 04	организовывать рабочее место	санитарно-гигиенические требования к организации рабочего места и личной гигиене сотрудника	-
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, используемые в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; особенности состояния и изменения климатических условий региона	-
ОК 09	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения в русской речи для выстраивания делового общения;	-

		правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, обеспечивая контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов; проверять количество и качество, сортность, состояние упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения	состав сырья, товароведная характеристика товаров; требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров, признаки недоброкачественности продовольственных товаров; условия хранения и сроки реализации; инструкции по приемке товаров	проводить идентификацию товаров различных групп; расшифровывать маркировку товаров
ПК 1.2	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: требования к режиму хранения товаров, в том числе скоропортящихся продовольственных товаров; санитарные требования к содержанию территории, помещений торгового предприятия	обеспечивать сохранность товаров; предупреждать и сокращать товарные потери
ПК 1.4	производить подготовку к работе торгово-технологического оборудования; осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов	порядок подготовки и правила эксплуатации оборудования; правила санитарной обработки и содержания оборудования, инвентаря, инструментов	осуществлять эксплуатацию торгово-технического оборудования инвентаря и инструментов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	30	8
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация *дифференцированный зачет*	-	-
Всего	**32**	**8**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы гигиены и санитарии в торговле			
Тема 1.1 Введение. Основы санитарии и гигиены	**Содержание**	**2**	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.07, ОК.09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4
	Введение. Цели, задачи, сущность, структура дисциплины. Социальная значимость гигиенической науки и практики в деле обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия и здоровья населения		
	Основные сведения о гигиене и санитарии труда в торговле		
Тема 1.2 Санитарно-эпидемиологический надзор в сфере торговли	**Содержание**	**2**	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.07, ОК.09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4
	Санитарное законодательство и его роль в охране здоровья населения. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор в Российской Федерации. Виды надзора, его цели и задачи.		
	Нормативно-правовая база санитарно-эпидемиологических требований к организации торговли. Санитарные требования к организациям торговли, их содержание.		
	Практические занятия	**2**	
	Изучение санитарно-гигиенических норм и требований к продаже товаров.		
Раздел 2 Пищевые инфекции, пищевые отравления			
Тема 2.1 Пищевые инфекционные заболевания	**Содержание**	**2**	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.07, ОК.09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4
	Патогенные микроорганизмы: понятие, виды и их особенности.		

	Причины возникновения, механизмы передачи возбудителей, меры профилактики.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации «Пищевые инфекции и их профилактика»	**2**	
Тема 2.2 Пищевые отравления микробного и немикробного происхождения	**Содержание**	**3**	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.07, ОК.09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4
	Общие понятия о пищевых отравлениях. Микробные пищевые отравления. Микотоксикозы.		
	Пищевые отравления немикробного происхождения.		
	Общее понятие о глистных заболеваниях. Виды глистов и характеристика гельминтозов. Меры предупреждения глистных заболеваний		
	Практические занятия	**2**	
	Изучение возбудителей, источников инфицирования, путей распространения и мер предупреждения пищевых отравлений.		
Раздел 3. Гигиена предприятий торговли			
Тема 3.1. Санитарные требования к торговым предприятиям	**Содержание**	**4**	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.07, ОК.09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4
	Санитарные требования к содержанию территории, торговым и складским помещениям, их планировке, устройству и содержанию. Виды и способы уборки.		
	Санитарные требования к водоснабжению и канализации торговых помещений.		
	Санитарные требования к вентиляции, отоплению, освещению торговых помещений.		
	Дезинфекция, дератизация, дезинсекция, методы проведения		
Тема 3.2 Санитарные требования к содержанию предприятий торговли	**Содержание**	**2**	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.07, ОК.09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4
	Санитарные требования, предъявляемые к внутреннему устройству торговых предприятий, размещению и выкладке товаров в торговом зале.		

	Санитарные требования к оборудованию, инвентарю, таре, упаковочным материалам. Санитарный режим на предприятиях торговли		
	Практические занятия	**2**	
	Гигиеническая оценка набора и расположения групп помещений торгового предприятия.		
Раздел 4. Санитарные требования к транспортировке, хранению и продаже продовольственных товаров			
Тема 4.1 Санитарные требования к торгово-технологическому процессу	**Содержание**	**3**	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.07, ОК.09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4
	Санитарные требования к транспортировке, приему, складированию. Санитарные требования к хранению и продаже товаров		
	Санитарно-гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов.		
	Признаки недоброкачественности продуктов и меры по их предупреждению.		
	Практические занятия	**2**	
	Санитарная оценка доброкачественности продовольственных товаров по натуральным образцам		
Раздел 5. Личная гигиена работников торговых организаций			
Тема 5.1 Личная гигиена и санитарная культура работников торговли	**Содержание**	**2**	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.07, ОК.09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4
	Личная гигиена персонала. Медицинские осмотры, профилактические обследования и гигиеническая подготовка работников торговых организаций.		
	Соблюдение санитарно- противоэпидемиологического режима на предприятии. Обязанности и ответственность работодателя за соблюдение санитарных правил.		
Дифференцированный зачет		**2**	
Всего		**32**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей» со следующим оборудованием:

Наименование	Техническая характеристика
Столы	ученический
Стулья	ученический
Офисный стол	преподавательский
Стул	преподавательский
Горка	Пристенная, высота от 2000мм, ширина 600, (глубина)полок от 300мм
Прилавок торговый	Ширина от 700мм, глубина от 450 мм, высота от 900 мм
Прилавок демонстрационный	Ширина от 500 мм, глубина от 450 мм, высота от 900 мм
Кассовый аппарат	Автономная контрольно-кассовая машина Эвотор 7.2 Смарт-терминал
Денежный ящик	Горизонтальный с механическим замком, 245х320х90 Атол SB-245-B
Весы электронные	Весы настольные электронные торговые со стойкой до 15 кг
Детектор банкнот	MERTECH D-20A FLACH PRO LCD без АКБ, тип автоматический, виды детекций: инфракрасная; ультрафиолетовая; магнитная; Контроль по оптической плотности; Геометрический контроль банкноты; Спец. элемент «И»; Спектральная характеристика; Проверка на сдвоенность; скорость 0.5 с/купюра
Касса самообслуживания	АТОЛ КСО 3210 (ККТ АТОЛ 27Ф, ПО Фронтол, монтаж напольный, с программным обеспечением и сортировочным столом" Тип сканера: 2D (встроенный) Цвет: Белый Размеры: Без подставки: 400 х 450 х 200 мм
Сканер штрих-кода	Сканер штрих-кода SPACE X-2020-2D-USB (черный), ручной
Терминал для платежных карт	Терминал для платежных карт
Принтер чеков	Чековый принтер SPACE Sonic V2 (80 ьь,230 мм/с, USB, Ethernet, WIFI, черный
Интерактивная панель	Интерактивная панель Lumien, габаритные размеры – 1710х1030х90 мм, размер диагонали – 75", разрешение экрана 3840*2160 (UHD); яркость экрана - 450 (кд/м²); модель процессора – ARM Cortex A73*4 + Cortex A53*4, объем накопителя – 128 ГБ, объем оперативной памяти – 8 ГБ, наличие встроенного микрофона и встроенной камеры, операционная система – Android 11.0
Ноутбук	Ноутбук Lenovo IdeaPad 1 15AMN7, серый, процессор - AMD Athlon Silver 7120U (2.4 ГГц), объем оперативной памяти - 8 ГБ, объем накопителя SSD - 256 ГБ, видеокарта - AMD Radeon 610M, диагональ экрана – 15", манипулятор типа мышь, офисный пакет приложений
Многофункциональное устройство (МФУ)	МФУ КАТЮША, черно-белая печать, А4, скорость печати и 19копирования - 40 стр/мин, скорость сканирования – 74 стр/мин, возможность двусторонней печати и сканирования, максимальное разрешение - 1200х1200 dpi, объем оперативной памяти – 4096, наличие факса, модуля Wi-Fi , ЖК-дисплея, USB

Учебно-методический комплекс по дисциплине ОП.04 Санитария и гигиена в предприятиях торговли	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочая программа дисциплины, календарно-тематические план, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических работ, по организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Емцев, В. Т. Основы микробиологии: учебник для среднего профессионального образования / В. Т. Емцев, Е. Н. Мишустин. - Москва: Юрайт, 2023. - 248 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11718-9. – Текст : непосредственный.

2. Мартинчик, А.Н. Микробиология, физиология питания, санитария: учебник для среднего профессионального образования / А.Н. Мартинчик, А.А. Королев, Ю.В. Несвижский. – 5-е изд., стер. – Москва: Академия, 2020. – 352 с. – Текст : непосредственный.

3. Наумова, Т.И. Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены/ Т.И. Наумова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. - 284 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN978-5-22-232361-8 – Текст : непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения№429-ФЗ :текст с изменениями и дополнениями на 4 ноября 2022 года [принят Государственной Думой 12 марта 1999 года: одобрен Советом Федерации 17 марта 1999 года]. - URL:http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202211040017(дата обращения 20.12.2023) – Режим доступа: Официальное опубликование правовых актов. - Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов: Федеральный закон№ 29-ФЗ:текст с изменениями и дополнениями на 2 января 2000 года [принят Государственной Думой 1 декабря 1999 года : одобрен Советом Федерации 23 декабря 1999 года]. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_25584/ (дата обращения 20.12.2023) – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. - Текст : электронный

3. СанПиН 2.3.2. 1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2003 года № 98. - URL: (дата обращения 20.12.2023) - Режим доступа: Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов - Текст : электронный.

4. Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании: постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 года № 554: текст с изменениями на 15 сентября 2005 года - URL: https://docs.cntd.ru/document/901765645?marker= 64U0IK (дата обращения 20.12.2023) - Режим доступа: Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. - Текст : электронный.

5. Веселовский, С. Ю., Агольцов В. А. Микробиология, санитария, гигиена и безопасность на пищевом производстве. - Москва: Юрайт, 2023. - 231 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15131-2 – Текст: непосредственный.

6. Суделовская, А. В. Микробиология, санитария и гигиена: учебное пособие / А.В. Суделовская. - ISBN 978-5-507-45808-0 – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 44 с. - - ISBN 978-5-507-45808-0 – Текст : непосредственный.

7. Лунгу, И. Н. Практикум для студентов по дисциплине «Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены»: практикум / И. Н. Лунгу, Н. В. Пушина, Ж. В. Морозова. - Москва; Берлин :Директ-Медиа, 2021. - 96 с. - ISBN 978-5-4499-1640-2. -URL:

https://znanium.com/catalog/product/1907315 (дата обращения: 25.09.2023). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium. – Текст : электронный.

8. Шокина, Ю. В. Методы исследования рыбы и рыбных продуктов: учебное пособие для спо / Ю. В. Шокина. - Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 148 с.- ISBN 978-5-8114-6366-4.- URL: https://e.lanbook.com/book/147240 (дата обращения: 18.12.2023). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Лань. – Текст : электронный

9. Товароведение и экспертиза мяса птицы, яиц и продуктов их переработки. Качество и безопасность: учебное пособие для спо / О. К. Мотовилов, В. М. Позняковский, К. Я. Мотовилов, Н. В. Тихонова. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 316 с. - ISBN 978-5-8114-71652. - URL: https://e.lanbook.com/book/156629 (дата обращения: 18.12.2023).- Режим доступа: Электронно-библиотечная система Лань. – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Нормативно-правовая база санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли. Основные пищевые инфекции и пищевые отравления. Санитарные правила для организаций торговли. Санитарные требования к транспортировке пищевых продуктов. Санитарные требования к приему, складированию, хранению и реализации пищевых продуктов. Требования к организации рабочего места, гигиенической подготовке, медобследованию и личной гигиене торговых работников. Условия хранения и сроки реализации товаров. Санитарные требования обработки оборудования, инвентаря.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов Адекватность результатов поставленным целям, точность формулировки и правильное применение профессиональной терминологии, практическая значимость результатов работы	Устный опрос. Компьютерное тестирование. Оценка результата и защиты практической работы.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умение соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров. Умение соблюдать санитарные требования при эксплуатации торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов. Соблюдение санитарных правил для организаций торговли, содержания территории, помещений. Соблюдение требований к медицинскому обследованию, санитарно-гигиенической подготовке и правил личной гигиены.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов Адекватность результатов поставленным целям, точность формулировки и правильное применение профессиональной терминологии, практическая значимость результатов работы	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач.

Приложение 2.11
к ОПОП-П по профессии
38.01.02. Продавец

Рабочая программа дисциплины

«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....9

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»: формирование систематизированных теоретических знаний в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 2.1 ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 2.1, ПК 2.5	Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Обрабатывать текстовую и табличную информацию. Использовать деловую графику. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. Использовать автоматизированные системы делопроизводства.	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Технология поиска информации в интернет. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Основы автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	32	32
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация *в форме контрольной работы*		
Всего	**34**	**34**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности		**20**	
Тема 1.1. Основы информационных систем и технологий	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 ПК 1.6
	Понятия информации, информационной технологии. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.		
	Практическое занятие № 1	2	
	АРМ продавца. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач.		
Тема 1.2. Технологии создания и преобразования информационных объектов	**Практическое занятие № 2**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 ПК 1.6
	Применение базовых системных программных продуктов в профессиональной деятельности. Создание и оформление деловой документации в текстовом редакторе. Создание структурированного документа.		
	Практическое занятие № 3	**4**	
	Решение профессиональных задач в табличном процессоре. Создание сводной таблицы в табличном процессоре. Графические возможности табличного процессора.		
Тема 1.3. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	**Практическое занятие № 4**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 ПК 1.6, ПК 1.7
	Интернет-технологии. Браузер. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Использование сервиса «Яндекс. Документы» для совместной работы с документами.		

	Практическое занятие № 5	2	
	Основы автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.		
	Самостоятельная работа	**2**	
	Использование сервиса «Яндекс. Документы» для подготовки договоров с поставщиками и клиентами.		
Раздел 2. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности		**14**	
Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»	**Практическое занятие № 6**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 2.1, ПК 2.5
	Функциональные возможности программы. Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.		
	Практическое занятие № 7	4	
	Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах.		
Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	**Практическое занятие № 8**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 2.1, ПК 2.5
	Функциональные возможности программы. Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.		
	Практическое занятие № 9	4	
	Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.		
Контрольная работа		**2**	
Всего		**34**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение
Кабинет «Информационных технологий»:

Наименование	Техническая характеристика
Столы	ученический
Стулья	ученический
Офисный стол	преподавательский
Стул	преподавательский
Доска	магнитно-маркерная
Ноутбуки	Acer TravelMate Spin B118 series, модель N16Q15, 128 ГБ, 4 ГБ ОЗУ, с сенсорным экраном 11", процессор Intel Celeron 4-х-ядерный, видеокарта Intel UHD Graphics. Офисный пакет приложений. Специализированное программное обеспечение
Принтер	лазерный
Наглядные пособия	Комплект учебно-наглядных пособий
Учебно-методический комплекс по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических занятий, материалы по организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля Комплект электронных пособий

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е. В. Филимонова. - Москва: КноРус, 2023. - 213 с. - ISBN 978-5-406-11659-3. - Текст: непосредственный.

2. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. - 161 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13948-8. - URL: https://urait.ru/bcode/475890513920 (дата обращения: 23.12.2023). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст: электронный.

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., пере-раб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. - 383 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03051-8. - URL: https://urait.ru/bcode/469424 (дата обращения: 23.12.2023). Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт- Текст: электронный

4. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. А. Жук. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-8114-6829-4. - URL: https://e.lanbook.com/book/153641 (дата обращения: 23.12.2023). - Режим доступа: Лань: электронно-библиотечная система. - Текст: электронный.

5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Е. Журавлев. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 124 с. - ISBN 978-5-8114-8610-6. - URL: https://e.lanbook.com/book/179035 (дата обращения: 23.12.2023). - Режим доступа: Лань: электронно-библиотечная система. - Текст: электронный.

6. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская,

И. А. Иванова. - Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 136 с. - ISBN 978-5-8114-5993-3. - URL: https://e.lanbook.com/book/147234 дата обращения: 23.12.2023). Режим доступа: Лань: электронно-библиотечная система. - Текст: электронный.

7. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. - 2-е изд., перераб. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 212 с. - ISBN 978-5-8114-7565-0. - URL: https://e.lanbook.com/book/177031 дата обращения: 23.12.2023). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Лань. – Текст: электронный

8. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. - Москва: Юрайт, 2021. - 255 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00973-6. - URL: https://urait.ru/bcode/470353 (дата обращения: 23.12.2023). Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. – Текст: электронный.

9. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021. - 327 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06399-8. - URL: https://urait.ru/bcode/469425 (дата обращения: 23.12.2023). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. – Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО. - URL: https://mydocx.ru/7-96413.html (дата обращения: 23.12.2023). – Текст : электронный.

2. Издательство «Открытые системы»: сайт. - OSP – Гид по технологиям цифровой трансформации. - URL: https://www.osp.ru/ (дата обращения: 23.12.2023). – Текст: электронный.

3. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»/Бесплатное образование: сайт. - Информационные технологии: Информация. - URL: https://intuit.ru/studies/courses/3609/851/info (дата обращения: 23.12.2023). – Текст: электронный.

4. Цифровые образовательные ресурсы: сайт. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике: Информатика И Информационно-Коммуникационные Технологии: Учебные материалы по информатике. - URL: https://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html (дата обращения: 23.12.2023). – Текс т: электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Технология поиска информации в интернет. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Основы автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.	Демонстрирует знания об основных методах и средствах обработки, хранения, передачи и накопления информации. Демонстрирует знания о назначении и принципах использования системного и прикладного программного обеспечения. Демонстрирует знания о технологии поиска информации в интернет. Демонстрирует знания об основах автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.	Устный опрос Компьютерное тестирование Практическая работа
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Обрабатывать текстовую и табличную информацию. Использовать деловую графику. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. Использовать автоматизированные системы делопроизводства.	Демонстрирует умение использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Демонстрирует умение обрабатывать текстовую и табличную информацию. Демонстрирует умение использовать деловую графику. Демонстрирует умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией. Демонстрирует умение применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. Демонстрирует умение использования автоматизированными системами делопроизводства.	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач.

Приложение 2.12
к ПОП-П по профессии
38.01.02 Продавец

Рабочая программа учебной дисциплины

«ОП.06 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ТОРГОВЛЕ»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 10
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ТОРГОВЛЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.08 Цифровая экономика в торговли» введена в общепрофессиональный цикл ОПОП-П по профессии 38.01.02 Продавец за счет часов вариативной части по запросу работодателя.

В результате изучения цифрового модуля обучающийся должен освоить дополнительный вид деятельности «Саморазвитие в условиях цифровой экономики» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знать	Уметь	Владеть навыками
ОК 01	основные понятия цифровой экономики в торговле; типовые задачи продавца в цифровой среде; цифровые инструменты и платформы; алгоритмы решения типовых задач	выбирать оптимальные способы решения задач; применять цифровые инструменты для поиска и сравнения товаров по параметрам, расчета стоимости с учетом акций, скидок, бонусов, проверки наличия товара на складе, формирования электронных чеков и документов; адаптировать способы решения задач под разные контексты (интернет-магазин, маркетплейсы, мобильный пункт продаж); оценивать эффективность выбранного способа решения с точки зрения времени выполнения задач, удовлетворенности клиента, соблюдения регламентов и стандартом компании	
ОК 02	нормативно-правовую базу электронной коммерции, права потребителей в онлайн-торговле, справочные системы и базы знаний, современное оборудование и программное обеспечение для цифровой торговли	анализировать типовые профессиональные задачи продавца в контексте цифровой торговли; использовать справочные системы и базы знаний для оперативного решения типовых и нестандартных ситуаций; использовать современное программное обеспечение для цифровой торговли	

ОК 05	правила построения устных сообщений; правила оформления документов; особенности межкультурной коммуникации в торговле	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы на государственном языке в процессе работы; умение вести диалог в мессенджерах и соцсетях	
ОК 09	профессиональную документацию на государственном и иностранном языках: инструкции по эксплуатации торгового оборудования, регламенты обслуживания клиентов, договоры купли-продажи и поставок, техническая документация на товары; основные цифровые инструменты для работы с профессиональной документацией (системы электронного документооборота (ЭДО), онлайн-переводчики и словари)	читать и понимать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках; использовать системы электронного документооборота (ЭДО) при работе с поставщиками и клиентами	
ПК 1.4	цифровые технологии в торговом оборудовании: интеграция с CRM и ERP-системами; облачные кассы и удалённое управление; мобильные POS-решения, системы аналитики продаж; виды и принципы работы торгово-технологического оборудования	подготавливать к работе торгово-технологическое оборудование; эксплуатировать оборудование в соответствии с инструкциями; выполнять регламентное обслуживание; соблюдать требования безопасности; использовать цифровые интерфейсы оборудования	практической эксплуатации оборудования; диагностики и мелкого ремонта; электронного документоооброта; работы с программным обеспечением (входа в административный режим ККТ, обновления баз товаров и цен, формирования отчетов о продажах, синхронизации данных с учетной системой); обеспечением информационной безопасности
ПК 1.6	основные цифровые платформы и сервисы в торговле (маркетплейсы (Яндекс Маркет, Wildberries, Ozon и др.), CRM-и ERP-системы (amoCRM, 1С:Торговля), системы электронного документооборота, платежные агрегаторы); принципы работы цифровых инструментов; технологии идентификации и прослеживаемости	использовать цифровые инструменты для взаимодействия с покупателем; работать с электронными торговыми платформами; применять CRM-системы; осуществлять продажи с использованием цифровых платёжных решений; управлять товарными запасами в цифровых системах;	работы с торговым оборудованием и программным обеспечением (оформления продаж через онлайн-кассу и мобильные терминалы, сканирования и верификации кодов маркировки, печати этикеток и чеков с помощью POS-принтеров)

	(система«Честный ЗНАК» и правила работы с маркировкой, стандарты штрихкодирования); цифровые методы оплаты и расчетов (бесконтактные платежи, QR-платежи (СБП), электронные кошельки); основы интернет-маркетинга и цифрового мерчандайзинга	применять технологии маркировки и идентификации	
ПК 1.7	основные маркетплейсы и электронные площадки РФ (Wildberries, Ozon, Яндекс Маркет, СберМегаМаркет, AliExpress Россия и др.); нормативно-правовую базу; технологию работы с электронными площадками; принципы оформления товарных карточек; логистические схемы маркетплейсов; цифровые инструменты для автоматизации	работать с интерфейсами маркетплейсов и электронных площадок; оформлять товарные карточки; обрабатывать заказы в цифровом формате; взаимодействовать с покупателями; управлять остатками и логистикой; анализировать показатели продаж; соблюдать правила площадок; использовать инструменты продвижения	работы с личным кабинетом продавца; документооборота; коммуникации с покупателями; аналитики и оптимизации; логистики и отгрузки; продвижения товаров; реагирования на нештатные ситуации
ПК 2.1	виды и устройство контрольно-кассовых машин (ККМ): автономные кассы, фискальные регистраторы, смарт-терминалы, облачные кассы; принципы работы платежных систем; программно-обеспечение ККМ; порядок проведения кассовых операций; требования к обслуживанию ККМ	подготавливать ККМ к работе; выполнять кассовые операции; работать с платёжными терминалами и системами эквайринга; использовать кассовое программное обеспечение; соблюдать фискальные требования; вести кассовую документацию	эксплуатации ККМ; обработки платежей; работы с кассовым программным обеспечением; фискального учета; технического обслуживания; документооборота; коммуникации при технических проблемах; самоконтроля и профилактики

ПК 2.2	нормативно-правовую базу, требования к хранению и инкассации денежных средств; признаки подлинности банкнот и монет; алгоритмы кассовых операций; порядок документообророта; правила хранения и безопасности денежных средств; основы бухгалтерского учета	принимать денежные средства; вести учет денежных средств; обеспечивать хранение и сохранность денежных средств; производить выдачу денежных средств; использовать технические средства (работать с детекторами подлинности купюр, применять счётные машинки и упаковщики банкнот, обслуживать POS-терминалы и онлайн-кассы)	работы с кассовым оборудованием; оформления кассовых документов; обеспечения сохранности денежных средств; сверки и инвентаризации; коммуникации с клиентами; реагирования на нестандартные ситуации
ПК 2.3	нормативно-правовую базу, принципы кассовых расчетов, устройство и функционал контрольно-кассовой техники (ККТ); технологии безналичных платежей; признаки подлинности денежных знаков; документацию кассовых операций; правила обслуживания покупателей; риски и меры безопасности	выполнять кассовые операции; работать с контрольно-кассовой техникой (ККТ); обрабатывать безналичные платежи (проводить операции через платёжные терминалы, принимать оплату по QR-коду (СБП), проверять статус транзакции и распечатывать слип-чеки); соблюдать правила расчетов; взаимодействовать с покупателями; вести отчет и отчетность; применять цифровые инструменты	быстрых и точных расчетов; работы с ККТ и платежными терминалами; оформления кассовых документов; проверки подлинности денег; коммуникации с покупателями; сверки и контроля; работы с цифровыми инструментами
ПК 2.5	нормативно-правовую базу, формы кассовой отчетности; алгоритмы кассовых операций; процедуру инкассации; принципы инвентаризации кассы; технические аспекты работы с ККТ; типичные ошибки и способы их устранения; правила безопасности и сохранности	формировать кассовую отчетность; подготавливать документы для инкассации; вести учет кассовых операций; работать с ККТ и программным обеспечением; участвовать в инвентаризации кассы; взаимодействовать с инкассаторами и бухгалтерией; анализировать кассовые данные	оформления кассовой документации; работы с ККТ и программным обеспечением; подготовки денег к инкассации; инвентаризации кассы; анализа кассовых данных; обеспечения сохранности; реагирования на нештатные ситуации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	34	32
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в *форме (контрольная работа)*	-	
Всего	**36**	**32**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание , практических и лабораторных занятий	Объём, акад.ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы цифровой экономики		**8**	
1.1. Ведение в цифровую экономику	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Понятие цифровой экономики, её особенности и роль в современном мире. История развития и ключевые этапы цифровизации. Влияние цифровых технологий на торговлю.	2	
Тема 1.2. Цифровые инструменты в торговле	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Электронные кассы и системы учёта товаров. Сканирование штрих-кодов и RFID-метки. Мобильные приложения для управления запасами и контроля сроков годности товаров. Онлайн-каталоги и электронные ценники.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Работа с мобильными приложениями по учету товарных запасов и контролю сроков их годности.	2	
	Работа с онлайн-каталогами и оформление электронных ценников.	2	
Раздел II. Электронная коммерция		**20**	
Тема 2.1. Понятие электронной коммерции. Виды онлайн-платформ	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.6, ПК 1.7
	Интернет-магазины и маркетплейсы. Особенность работы с интернет-магазинами и маркетплейсами (регистрация, загрузка товаров, управление заказами). Сравнение офлайн- и онлайн-торговли.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Анализ работы популярных интернет-магазинов и маркетплейсов.	2	
	Использование социальных сетей и рекламных кампаний для продвижения товаров	2	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Сравнительный анализ офлайн- и онлайн-торговли.	2	
Тема 2.2. Цифровые платежные системы	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 2.2, ПК 2.5
	Виды электронных платежей (онлайн-банкинг, электронные кошельки, криптовалюты). Электронные платежные системы. Работа с безналичными расчётами. Безопасность платежей и защита данных.	2	

Тема 2.3 Автоматизация торговых процессов	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5
	Системы управления отношениями с клиентами (CRM, ERP, онлайн-платформы). Принципы Big Data в торговле. Работа с электронными базами данных клиентов и товаров. Роботизация и автоматизация складов. Возможности искусственного интеллекта, виртуальной реальности и дополненной реальности в современной торговле. Чат-боты и онлайн-поддержка покупателей.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	Анализ современных мобильных приложений в сфере торговли, их сравнительная характеристика.	2	
	Формирование электронной базы данных клиентов и товаров. Работа с электронной базой данных клиентов и товаров	2	
	Оценка показателей успешности электронного магазина с использованием искусственного интеллекта.	2	
	Использование социальных сетей и рекламных кампаний для продвижения товаров	2	
Раздел Ш. Правовые аспекты цифровой экономики в торговле		**8**	
Тема 3.1 Нормативно-правовое обеспечение электронной коммерции и защиты прав потребителей	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5
	Нормативное регулирование электронной коммерции. Права потребителей в онлайн-торговле. Электронная подпись и документооборот.	2	
Тема 3.2. Кибербезопасность в торговле	Риски кибератак в розничной торговле. Защита данных клиентов и корпоративной информации. Требования законодательства в сфере информационной безопасности.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Изучение законодательной базы по защите персональных данных покупателей и конфиденциальной коммерческой информации продавца	2	
Промежуточная аттестация (*в форме контрольной работы*)		2	
Всего		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания:

1. Цифровая экономика / Носова С.С., Путилов А.В., Норкина А.Н. – учебник для СПО., М.:КноРус - 2022.

3.2.2. Основные электронные издания:

1. Информационная безопасность https://obuchalka.org/20210121128595/informacionnayabezopasnost-loiko-v-i-laptev-v-n-arshinov-g-a-laptev-s-v-2020.html

2. Национальные проекты https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika

3. https://cyberleninka.ru/article/n/turistskaya-otrasl-v-kontekste-tsifrovoy-ekonomiki

3.2.3. Дополнительные источники

1. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с.

2. Цифровая экономика : учебник / авт.-сост. Л. А. Каргина, А. А. Вовк, С. Л. Лебедева, О.Е. Михненко [и др.]. – Москва : Прометей, 2020. – 223 с.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: Современные информационные технологии, в том числе отечественного производства; Основные направления использование информационных и цифровых технологий в профессиональной деятельности; Основные подходы цифровизации экономики; Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; Знать специфику использования цифровой экономики; Основные методы и приемы обеспечения цифровой безопасности	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результата тестирования. Оценка результата выполнения домашних заданий. Промежуточная аттестация в форме контрольной работы.
Умения: Пользоваться современными цифровыми технологиями; Пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности; Осуществлять поиск, отбор и систематизацию информации для решения профессиональных задач; Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; Обеспечивать информационную и цифровую безопасность; Анализировать бизнес-процессы профессиональной области; Обрабатывать экономическую информацию	Правильность, полнота выполнения заданий, точность расчетов, соответствие требованиям безопасности Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результата тестирования. Оценка подготовки и выступления с проблемно-тематическими сообщениями и/или презентации. Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме контрольной работы.

Приложение 3
к ОПОП-П по профессии 38.01.02 Продавец

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинеты «Общеобразовательных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	ученический	ООД.01 Русский язык ООД.02 Литература ООД.04 Обществознание ООД.05 География ООД.07 Математика ООД.11 Физика ООД.12 Химия ООД.13 Биология ООД.14 Индивидуальный проект
2	Стул	Мебель	Основное	ученический	
3	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стандартное	
4	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	деревянный	
5	Доска	Оборудование	Основное	магнитно-маркерная	
6	Интерактивная панель	ТС	Основное	Интерактивная панель NexTouch, модель NextPanel 75", разрешение 1920*1080FHD (Опционально 3840*2160UHD); Яркость 400 (кд/м²); Контрастность 5000:1; Оперативная память 8Gb ОЗУ Объем SSD 120Gb	
7	Ноутбук с программным обеспечением для преподавателя	ТС	Основное	Ноутбук Aquarius, процессор i5-1155G7, оперативная память Foxline DDR4 8 GB 3200 Mhz, графическая подсистема Iris Xe 8 Graphics, экран	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				16", манипулятор типа мышь в комплекте. Офисный пакет приложений	
8	Наглядные пособия	УМК	Основное	комплекты учебных таблиц, плакатов, географические карты и др.	
9	Учебно-методические комплексы по общеобразовательным дисциплинам	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению лекционных и практических занятий), материалы оценивания и контроля Комплекты электронных пособий	

Кабинет «Истории»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	ученический	ООД.03 История СГ.01 История России
2	Стул	Мебель	Основное	ученический	
3	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стандартное	
4	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	деревянный	
5	Доска	Оборудование	Основное	магнитно-маркерная	
6	Интерактивная панель	ТС	Основное	Интерактивная панель NexTouch, модель NextPanel 75", разрешение 1920*1080FHD (Опционально 3840*2160UHD); Яркость 400 (кд/м²); Контрастность 5000:1; Оперативная память 8Gb ОЗУ Объем SSD 120Gb	
7	Ноутбук с программным обеспечением для преподавателя	ТС	Основное	Ноутбук Aquarius, процессор i5-1155G7, оперативная память Foxline DDR4 8 GB 3200 Mhz, графическая подсистема Iris Xe 8Graphics, экран 16", манипулятор типа мышь в комплекте Офисный пакет приложений	
8	Наглядные пособия	УМК	Основное	комплекты учебных таблиц, плакатов, исторические карты	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9	Учебно-методические комплексы по дисциплинам «История» и «История России»	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению лекционных и практических занятий, материалы по организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля Комплект электронных пособий	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	ученический	ООД.06 Иностранный язык СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
2	Стул	Мебель	Основное	ученический	
3	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стандартное	
4	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	деревянный	
5	Доска	Оборудование	Основное	магнитно-маркерная	
6	Ноутбук	ТС	Основное	Acer TravelMate Spin B118 series, модель N16Q15, 128	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				ГБ, 4 ГБ ОЗУ, с сенсорным экраном 11", процессор Intel Celeron 4-х-ядерный, видеокарта Intel UHD Graphics. Офисный пакет приложений	
7	Наглядные пособия	УМК	Основное	Комплект учебно-наглядных пособий «Грамматика английского языка»	
8	Учебно-методические комплексы по дисциплинам «Иностранный язык» (английский) и «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических занятий, материалы по организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля	

Кабинет «Основ безопасности и защиты Родины»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	ученический	ООД.10 Основы безопасности и зашиты Родины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
2	Стул	Мебель	Основное	ученический	
3	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стандартное	
4	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	деревянный	
5	Доска	Оборудование	Основное	магнитно-маркерная	
6	Ноутбук с программным обеспечением для преподавателя	ТС	Основное	Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ Офисный пакет приложений	
7	Стенды «Гражданская оборона и защита при ЧС», «Основы воинской службы», «Медико-санитарная подготовка»	Оборудование	Основное	согласно ФГОС СПО и ФГОС СОО	
8	Наглядные пособия	УМК	Основное	Комплект учебно-наглядных пособий «Безопасность жизнедеятельности»	
9	Учебно-методические комплексы по дисциплинам «Основы безопасности и защиты Родины» и «Безопасность жизнедеятельности»	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических занятий, материалы по	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля Комплект электронных пособий	

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета предприятий»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	ученический	ОП.02 Основы бухгалтерского учета
2	Стул	Мебель	Основное	ученический	
3	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стандартное	
4	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	деревянный	
5	Доска	Оборудование	Основное	магнитно-маркерная	
6	Ноутбук с программным обеспечением для преподавателя	ТС	Основное	Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ Офисный пакет приложений	
7	Наглядные пособия	УМК	Основное	Комплект учебно-наглядных пособий	
8	Учебно-методический комплекс по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочая программа	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				дисциплины, календарно-тематический планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических занятий, материалы по организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля Комплект электронных пособий	

Кабинет «Информационных технологий»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	ученический	ООД.08 Информатика ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.06ц Цифровая экономика в торговле
2	Стул	Мебель	Основное	ученический	
3	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стандартное	
4	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	деревянный	
5	Доска	Оборудование	Основное	магнитно-маркерная	
6	Ноутбук	ТС	Основное	Acer TravelMate Spin B118 series, модель N16Q15, 128 ГБ, 4 ГБ ОЗУ, с сенсорным экраном 11", процессор	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Intel Celeron 4-х-ядерный, видеокарта Intel UHD Graphics. Офисный пакет приложений	
7	Принтер	ТС	Основное	лазерный	
8	Наглядные пособия	УМК	Основное	Комплект учебно-наглядных пособий	
9	Учебно-методические комплексы по дисциплинам «Информатика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических занятий, материалы по организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля Комплект электронных пособий	

Кабинет «Основ финансовой грамотности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	ученический	СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства
2	Стул	Мебель	Основное	ученический	
3	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стандартное	
4	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	деревянный	
5	Доска	Оборудование	Основное	магнитно-маркерная	
6	Ноутбук с программным обеспечением для преподавателя	ТС	Основное	Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ Офисный пакет приложений	
7	Наглядные пособия	УМК	Основное	Комплект учебно-наглядных пособий	
8	Учебно-методический комплекс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических занятий, материалы по организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Комплект электронных пособий	

Кабинет «Деловых и профессиональных коммуникаций»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	ученический	ОП.01 Основы деловой культуры и психологии общения
2	Стул	Мебель	Основное	ученический	
3	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стандартное	
4	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	деревянный	
5	Доска	Оборудование	Основное	магнитно-маркерная	
6	Ноутбук с программным обеспечением для преподавателя	ТС	Основное	Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ Офисный пакет приложений	
7	Принтер	ТС	Основное	лазерный	
8	Учебно-методический комплекс по дисциплине «Основы деловой культуры и психологии общения»	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочая программа дисциплины, календарно-тематический план, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				занятий, материалы по организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля Комплект электронных пособий	

Кабинет «Торгово-технологического оборудования»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	ученический	ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями
2	Стул	Мебель	Основное	ученический	
3	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стандартное	
4	Шкаф для хранения наглядных пособий	Мебель	Основное	деревянный	
5	Доска	Оборудование	Основное	магнитно-маркерная	
6	Кассовый аппарат	Оборудование	Специализированное	Кассовый аппарат АТОЛ PRO, POS-компьютер, модель- NFD10, Celeron J1800, 2.0 ГГц, SSD, 2 Гб DDR3, программируемая клавиатура, монитор LM10, с фискальным регистром АТОЛ 30Ф	
7	Контрольно-кассовая машина	Оборудование	Специализированное	Контрольно-кассовая машина АМС-100 Ф	
8	Контрольно-кассовая машина	Оборудование	Специализированное	Контрольно-кассовая машина ЭКР-2102Ф	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9	Весы настольные электронные	Оборудование	Специализированное	Весы настольные электронные «ШТРИХ ПРИНТ»	
10	Весы электронные	Оборудование	Специализированное	Весы настольные электронные ВНМ-3/15Т	
11	Ручной упаковщик	Оборудование	Специализированное	Ручной упаковщик CAS, модель NW-460, габариты – 470х600х100, используемый материал – стрейспленка, LMF пленка	
12	Ноутбук с программным обеспечением для преподавателя	ТС	Основное	Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ Офисный пакет приложений	
13	Принтер	ТС	Основное	лазерный	
14	Наглядные пособия	УМК	Основное	Комплекты учебных таблиц, плакатов и др.	
15	Учебно-методические комплексы по профессиональным модулям	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы профессиональных модулей, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий),	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических работ, по организации самостоятельной работы), материалы оценивания и контроля Комплект электронных пособий	

1.2. Оснащение зоны по видам работ «Организация торговли и обслуживание покупателей»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Столы	Мебель	Основное	ученический	ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ОП.03 Организация и технология розничной торговли ОП.04 Санитария и гигиена на предприятиях торговли
2	Стулья	Мебель	Основное	ученический	
3	Офисный стол	Мебель	Основное	преподавательский	
4	Стул	Мебель	Основное	преподавательский	
5	Горка	Оборудование	Специализированное	Пристенная, высота от 2000мм, ширина 600, (глубина)полок от 300мм	
6	Прилавок торговый	Оборудование	Специализированное	Ширина от 700мм, глубина от 450 мм, высота от 900 мм	
7	Прилавок демонстрационный	Оборудование	Специализированное	Ширина от 500 мм, глубина от 450 мм, высота от 900 мм	
8	Кассовый аппарат	Оборудование	Специализированное	Автономная контрольно-кассовая машина Эвотор 7.2 Смарт-терминал	
9	Денежный ящик	Оборудование	Специализированное	Горизонтальный с механическим замком, 245x320x90 Атол SB-245-B	
10	Весы электронные	Оборудование	Специализированное	Весы настольные электронные торговые со стойкой до 15 кг	
11	Детектор банкнот	Оборудование	Специализированное	MERTECH D-20A FLACH PRO LCD без АКБ, тип автоматический, виды детекций: инфракрасная; ультрафиолетовая; магнитная; Контроль по	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				оптической плотности; Геометрический контроль банкноты; Спец. элемент «И»; Спектральная характеристика; Проверка на сдвоенность; скорость 0.5 с/купюра	
12	Касса самообслуживания	Оборудование	Специализированное	АТОЛ КСО 3210 (ККТ АТОЛ 27Ф, ПО Фронтол, монтаж напольный, с программным обеспечением и сортировочным столом" Тип сканера: 2D (встроенный) Цвет: Белый Размеры: Без подставки: 400 x 450 x 200 мм	
13	Сканер штрих-кода	Оборудование	Специализированное	Сканер штрих-кода SPACE X-2020-2D-USB (черный), ручной	
14	Терминал для платежных карт	Оборудование	Специализированное	Терминал для платежных карт	
15	Принтер чеков	Оборудование	Специализированное	Чековый принтер SPACE Sonic V2 (80 ьь,230 мм/с, USB, Ethernet, WIFI, черный	
16	Интерактивная панель	ТС	Основное	Интерактивная панель Lumien, габаритные размеры – 1710x1030x90 мм, размер диагонали –	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				75", разрешение экрана 3840*2160 (UHD); яркость экрана - 450 (кд/м²); модель процессора – ARM Cortex A73*4 + Cortex A53*4, объем накопителя – 128 ГБ, объем оперативной памяти – 8 ГБ, наличие встроенного микрофона и встроенной камеры, операционная система – Android 11.0	
17	Ноутбук	ТС	Основное	Ноутбук Lenovo IdeaPad 1 15AMN7, серый, процессор - AMD Athlon Silver 7120U (2.4 ГГц), объем оперативной памяти - 8 ГБ, объем накопителя SSD - 256 ГБ, видеокарта - AMD Radeon 610M, диагональ экрана – 15", манипулятор типа мышь, офисный пакет приложений	
18	Многофункциональное устройство (МФУ)	ТС	Основное	МФУ КАТЮША, черно-белая печать, А4, скорость печати и 19копирования - 40 стр/мин, скорость сканирования – 74 стр/мин, возможность двусторонней печати и сканирования,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				максимальное разрешение - 1200x1200 dpi, объем оперативной памяти – 4096, наличие факса, модуля Wi-Fi , ЖК-дисплея, USB	
19	Учебно-методические комплексы по профессиональным модулям	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы профессиональных модулей, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических работ, по организации самостоятельной работы, материалы для учебной и производственных практик, материалы по организации ВКР), материалы оценивания и контроля	

1.3. Оснащение спортивного зала

Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Инвентарь для спортивных игр: мячи, сетки, стойки, щиты, кольца баскетбольные	Оборудование	Основное	стандартные	ООД.09 Физическая культура СГ.04 Физическая культура
2	Инвентарь для гимнастики: гимнастические маты, гимнастические скамейки, гимнастический конь, гимнастический козёл, гимнастические брусья, гимнастический турник, «Шведская стенка»	Оборудование	Основное	стандартные	
3	Инвентарь для настольного тенниса: стол, мячи, сетка, ракетки	Оборудование	Основное	стандартные	
4	Инвентарь для силовых тренировок: гири, гранаты, гантели, эспандеры (плечевые, кистевые), ролик для пресса, тренажер элиптический	Оборудование	Основное	стандартные	
5	Игровая форма для спортивных игр	Оборудование	Основное	Размеры 42-58	
6	Обручи и скакалки	Оборудование	Основное	Гимнастические	
7	Лыжное снаряжение (лыжи, лыжные палки, ботинки лыжные)	Оборудование	Основное	стандартные	
8	Канат	Оборудование	Основное	Гимнастический	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
9	Стойки для прыжков в высоту	Оборудование	Основное	Гимнастические	
10	Секундомеры	Оборудование	Основное	Механические и электронные	
11	Табло спортивное	Оборудование	Основное	механическое	
12	Ноутбук с программным обеспечением для преподавателя	ТС	Основное	Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ Офисный пакет приложений	
13	Учебно-методические комплексы по дисциплинам ООД.09 Физическая культура и СГ.04 Физическая культура	УМК	Основное	Нормативно-планирующая документация (ФГОС, рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, план-конспекты занятий), учебно-методическое обеспечение (материалы по обеспечению практических занятий), материалы оценивания и контроля	

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Библиотека с читальным залом

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стеллаж офисный односторонний	Мебель	Основное	деревянный	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 ООД.01 – ООД.14 СГ.01 – СГ.06 ОП.01 – ОП.06ц
2	Стол письменный	Мебель	Основное	деревянный	
3	Стулья	Мебель	Основное	на металлическом каркасе	
4	Шкаф каталожный	Мебель	Основное	деревянный	
5	Стеллаж библиотечный	Мебель	Основное	деревянный	
6	Стеллаж библиотечный 2-х сторонний	Мебель	Основное	деревянный	
7	Стеллаж для печатной продукции	Мебель	Основное	деревянный	
8	Стеллаж офисный 2-х сторонний	Мебель	Основное	деревянный	
9	Стеллаж библиотечный демонстрационный	Мебель	Основное	деревянный	
10	Шкаф картотечный	Мебель	Основное	деревянный	
11	Шкаф для читательских формуляров	Мебель	Основное	деревянный	
12	Тумба под принтер	Мебель	Основное	деревянная	
13	Ноутбук	ТС	Основное	Ноутбук HP 255 G8, процессор AMD Ryzen 3 3300U with Radeon Vega Mobile Gfx, RAM 16 ГБ, SSD 256 ГБ Офисный пакет приложений	
14	Принтер	ТС	Основное	лазерный	

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Театральное кресло	Мебель	основное	Кресло классическое для зрителей, обивочный материал, мебельная ткань – капровелюр, установлены в ряды, прикреплены к полу в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации	
2	Шкаф для хранения реквизита за кулисами	Мебель	основное	деревянный	
3	Свет сценический	Оборудование	специализированное	Оборудование, прожекторы, создающие мощный световой поток; для формирования необходимой атмосферы	
4	Занавес, кулисы, арлекин, задник	Оборудование	основное	Элементы текстильного убранства сцены, антрактно-раздвижной занавес, открывающийся путем синхронного передвижения двух полотен от центра к боковым сторонам. Кулисы – вертикальные полотна, разделяющие сцену на планы – смысловые части. Арлекин – полоса ткани, расположенная на переднем плане в верхней части занавеса. Задник сцены – полотно, располагающееся на заднем плане сцены, является важным элементом декораций	
5	Ноутбук	ТС	основное	ядра: 4 x 2.4 ГГц, RAM 8 ГБ, SSD 256 ГБ	
6	Акустическая система	Оборудование	специализированное	2 акустические колонки	
7	Микрофоны для вокала	Оборудование	специализированное	С беспроводной базой для вокальных микрофонов	
8	Микшерный пульт	Оборудование	специализированное	Восьмиполосный микшерный пульт	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1.	Операционная система РЕД ОС	38	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 ООД.01 – ООД.14 СГ.01 – СГ.06 ОП.01 – ОП.06ц
2.	Операционная система Windows 10	174	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 ООД.01 – ООД.14 СГ.01 – СГ.06 ОП.01 – ОП.06ц
3.	Операционная система Android 11.0	11	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
4.	Офисный пакет приложений "Мой офис": Документы. Таблица. Презентация	217	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 ООД.01 – ООД.14 СГ.01 – СГ.06 ОП.01 – ОП.06ц

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по профессии
38.01.02 Продавец

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения **3**
Требования к проведению демонстрационного экзамена **5**
Порядок подачи и рассмотрения аппеляции **19**

Общие положения

Примерная программа государственной итоговой аттестации (далее – примерная программа ГИА) выпускников по профессии 38.01.02 Продавец разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по профессии 38.01.02 Продавец соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по профессии 38.01.02 Продавец присваивается квалификация: продавец-кассир.

Программа ГИА является частью основной ОПОП-П по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной профессии.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров
ВД.02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями.	ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями.

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

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

Выпускники, освоившие программу по профессии 38.01.02 Продавец, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен **профильного уровня** проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Обучающиеся знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Продолжительность ГИА в форме демонстрационного экзамена с инвариантной частью составляет 4 часа 00 минут.

Перечень модулей демонстрационного экзамена:

Таблица 3

№ Модуля	Наименование выполняемой задачи
Модуль 1	Продажа продовольственных и непродовольственных товаров
Модуль 2	Предоставление информации о потребительских свойствах товаров
Модуль 3	Выполнение работ на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями

Оцениваемые компетенции, умения и навыки по видам деятельности при проведении демонстрационного экзамена профильного уровня

Таблица 4

Вид деятельности деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	№ Модуля[4]
Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	1, 3
	ПК 1.1. Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов	Навык: проводить идентификацию товаров различных групп	1
		Навык: производить органолептическую оценку качества; диагностику дефектов товаров	1
		Умение: осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, обеспечивая контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов	1
		Умение: проверять наименования, количество и качество, сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров	1
		Умение: идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров	1

		Умение: оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара	1
	ПК 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров	Навык: обеспечивать сохранность товаров	1
		Умение: осуществлять контроль за сохранностью товаров, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования для хранения товаров	1
		Умение: создавать оптимальные условия хранения продовольственных и непродовольственных товаров	1
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга	Навык: подготавливать рабочее место и товары к продаже	1
		Навык: осуществлять размещение и выкладку товара в торговом зале	1
		Умение: подготавливать рабочее место продавца, проверять наличие и исправность инвентаря, инструмента и оборудования	1
		Умение: размещать товары по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы	1
		Умение: заполнять и размещать ценники на товары	1

		Умение: обеспечивать сохранность товаров, чистоту и порядок на рабочем месте	1
	ПК 1.5. Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики	Навык: предоставлять информацию о товаре	2
		Умение: предоставлять покупателю полную и достоверную информацию о товарах, качестве, потребительских свойствах, правилах обмена и возврата отдельных видов товара	2
		Умение: разрешать конфликтные ситуации с покупателем	2
	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации иинформационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	2
		Умение: использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	2
		Умение: использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	2
Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	1, 3

		Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	3
	ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно- кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга	Навык: эксплуатировать ККМ и компьютерную технику	3
		Навык: использовать необходимое программное обеспечение	3
	ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств	Умение: принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств	3
		Умение: проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета	3
	ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств	Навык: составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций	3
		Умение: составлять отчеты кассира в конце рабочей смены	3
		Умение: проводить инкассацию денежных средств	3

Требования к оцениванию

Максимальный балл при проведении демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариативная часть КОД) – 75 баллов.

Распределение баллов по критериям оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	Осуществление приемки товаров по количеству и качеству, контроля за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов	**11,00**
		Соблюдение санитарно-гигиенических требований к условиям и срокам хранения товаров	**4,00**
		Осуществление подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладки с применением основ мерчандайзинга	**9,00**
		Предоставление информации и консультирование о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики	**16,00**
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**3,00**
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**9,00**
2	Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга	**7,00**
		Осуществление операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств	**4,00**
		Составление кассовой отчетности, участие в инкассации денежных средств	**10,00**
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**2,00**
		ИТОГО	**75,00**

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания при проведении демонстрационного экзамена профильного уровня представлен в таблице 6 в соответствии с инфраструктурным листом КОД.

1. Зоны площадки					
Наименование зоны площадки			**Код зоны площадки**		
Рабочее место участника			А		
Общая зона			Б		
Рабочее место экспертов / Главного эксперта			В		
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ					
№ п/п	**Наименование**	**Минимальные (рамочные) технические характеристики**	**Расчет количества (на 1 раб. место/на 1 участника)**	**Количество**	**Единица измерения**
Перечень оборудования					
1	Горка торговая	Пристенная, высота от 2000мм, ширина 600, (глубина)полок от 300мм	На 1 раб. место	2	Шт.
2	Прилавок торговый	Ширина от 700мм, глубина от 450 мм, высота от 900 мм	На 1 раб. место	1	Шт.
3	Ящик денежный	Горизонтальный с механическим замком, 245х320х90 Атол SB-245-B	На 1 раб. место	1	Шт.
4	Ноутбук	Ноутбук Lenovo IdeaPad 1 15AMN7, серый, процессор - AMD Athlon Silver 7120U (2.4 ГГц), объем оперативной памяти - 8 ГБ, объем накопителя SSD - 256 ГБ, видеокарта - AMD Radeon 610M, диагональ экрана – 15", манипулятор типа мышь, офисный пакет приложений	На 1 раб. место	1	Шт.
5	Стол	Офисный стол-парта 1400х600х750, столешница 25 мм	На 1 раб. место	1	Шт.
6	Стул	Офисный стул со спинкой 54х42х77 см	На 1 раб. место	1	Шт.
7	Весы	Весы настольные электронные торговые со стойкой до 15 кг	На 1 раб. место	1	Шт.
8	Сканер штрих-кода	Сканер штрих-кода SPACE X-2020-2D-USB (черный), ручной	На 1 раб. место	1	Шт.

Перечень инструментов					
1	Ножницы канцелярские	Ножницы канцелярские с пластиковой ручкой	На 1 раб. место	1	Шт.
2	Держатель для ценника	Держатели для ценников пластиковые	На 1 раб. место	20	Шт.
3	Корзина мусорная	10 литров, пластиковая	На 1 раб. место	1	Шт.
4	Калькулятор ученический	Калькулятор ученический настольный	На 1 раб. место	1	Шт.
5	Губка для смачивания пальцев	Губка для смачивания пальцев увлажняющая	На 1 раб. место	1	Шт.
6	Набор совок + щетка	Комплект щетка и совок для уборки, ABS пластик, чистящая поверхность щетина	На 1 раб. место	1	Шт.
Перечень расходных материалов					
1	Денежные купюры	Комплект купюр достоинством 5000 руб, 1000 руб, 50 руб, 100 руб, 50 руб по 10 штук каждой.	На 1 раб. место	1	Компл.
2	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	На 1 раб. место	1	Шт.
3	Маркер	Перманентный	На 1 раб. место	1	Шт.
4	Ценник	Картонный/бумажный, стандартный 70х50 мм	На 1 участника	30	Шт.
5	Ветошь	Не менее 50х60 мм	На 1 участника	1	Шт.
6	Средство для уборки универсальное	Спрей для ручной уборки, объем 250 мл	На 1 раб. место	1	Шт.
7	Бумага	Офисная, формат А4, белая	На 1 участника	2	лист
8	Нитки швейные	Катушки разных цветов	На 1 раб. место	3	Шт.
9	Нитки мулине	Нитки мулине для вышивания разных цветов	На 1 раб. место	3	Шт.
10	Нитки вязальные (пряжа)	Нитки вязальные в мотках	На 1 раб. место	3	Шт.
11	Иглы для ручного шитья	Иглы для шитья ручные	На 1 раб. место	1	набор
12	Пуговицы	Материал - пластик	На 1 раб. место	5	Шт.
13	Саморезы, упаковка 10 шт.	Материал – нержавеющая сталь	На 1 раб. место	5	Упак.
14	Гвоздь строительный, упаковка 10 шт.	Материал – сталь	На 1 раб. место	3	Упак.
15	Кисть малярная	Кисть малярная	На 1 раб. место	3	Шт.
16	Перчатки рабочие, х/б	Перчатки рабочие, х/б	На 1 раб. место	3	пар
17	Карандаш чернографитный	Карандаш простой	На 1 раб. место	3	Шт.
18	Ручка шариковая в ассортименте (товар)	Ручка шариковая синяя	На 1 раб. место	3	Шт.

19	Тетрадь, 12 л. в ассортименте	Тетрадь ученическая	На 1 раб. место	5	Шт.
20	Блок для записей в ассортименте	Блок-кубик 90х90х90 мм для записей выполнен из белой офсетной бумаги	На 1 раб. место	2	Шт.
21	Ластик	Каучуковый	На 1 раб. место	3	Шт.
22	Линейка в ассортименте	Деревянная	На 1 раб. место	3	Шт.
23	Вода минеральная, 0,5 л.	Вода минеральная бутилированная	На 1 раб. место	1	Шт.
24	Кетчуп	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	1	Шт.
25	Кисель быстрорастворимый, в ассортименте, уп. 30 гр.	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	3	Шт.
26	Дрожжи сухие хлебопекарные, 12 гр	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	3	пачка
27	Сок детский в ассортименте, 0,125 л	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	2	Шт.
28	Крупа манная	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	3	пачка
29	Кукуруза консервированная	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	1	Шт.
30	Специи в ассортименте	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	5	пачка
31	Крахмал картофельный	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	2	пачка
32	Пюре картофельное быстрого приготовления	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	3	Упак.
33	Печенье, уп.100 гр	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	3	Упак.
34	Чай пакетированный в ассортименте	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	2	пачка
35	Суп быстрого приготовления в пачке в ассортименте	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	3	пачка
36	Паштет рыбный	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	1	Шт.
37	Лист лавровый	Любой производитель, возможно использование муляжа	На 1 раб. место	2	пачка

38	Бумага для печати этикеток	Бумага для печати этикетов в рулоне	На 1 участника	1	рулон
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ					
Перечень оборудования					
1	Оборудование для отсчёта времени	Таймер	На всю площадку	1	Шт.
2	Многофункциональное устройство	МФУ КАТЮША, черно-белая печать, А4, скорость печати и 19копирования - 40 стр/мин, скорость сканирования – 74 стр/мин, возможность двусторонней печати и сканирования, максимальное разрешение - 1200x1200 dpi, объем оперативной памяти – 4096, наличие факса, модуля Wi-Fi , ЖК-дисплея, USB	На всю площадку	1	Шт.
3	Корзина мусорная	10 литров, пластиковая	На всю площадку	1	Шт.
4	Стеллаж для инструментов и расходного материала	Стеллаж деревянный для хранения	На всю площадку	2	Шт.
5	Контрольно-кассовая техника	Автономная контрольно-кассовая машина Эвотор 7.2 Смарт-терминал	На кол-во раб. мест	1	Шт.
6	Лента кассовая (чековая)	Чековая лента для кассовых аппаратов	На кол-во участников	1	Шт.
7	Коврик резиновый	Диэлектрический 500 х 500	На всю площадку	2	Шт.
8	Этикетировщик (оборудование для печати этикеток)	Этикетировщик ручной	На кол-во раб. мест	1	Шт.
9	Детектор банкнот	MERTECH D-20A FLACH PRO LCD без АКБ, тип автоматический, виды детекций: инфракрасная; ультрафиолетовая; магнитная; Контроль по оптической плотности; Геометрический контроль банкноты; Спец. элемент «И»; Спектральная характеристика; Проверка на сдвоенность; скорость 0.5 с/купюра	На кол-во раб. мест	1	Шт.

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности					
1	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	На всю площадку	1	Шт.
2	Огнетушитель	Огнетушитель переносной. Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	На всю площадку	1	Шт.
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ					
Перечень оборудования					
1	Оборудование для отсчёта времени	Таймер	На 1 эксперта	1	Шт.
2	Мусорная корзина	10 литров, пластиковая	На 1 эксперта	1	Шт.
3	Стол	Офисный стол-парта 1400х600х750, столешница 25 мм	На 1 эксперта	1	Шт.
4	Стул	Офисный стул со спинкой 54х42х77 см	На 1 эксперта	1	Шт.
5	Ноутбук	Ноутбук Lenovo IdeaPad 1 15AMN7, серый, процессор - AMD Athlon Silver 7120U (2.4 ГГц), объем оперативной памяти - 8 ГБ, объем накопителя SSD - 256 ГБ, видеокарта - AMD Radeon 610M, диагональ экрана – 15", манипулятор типа мышь, офисный пакет приложений	На 1 эксперта	1	Шт.
6	Многофункциональное устройство	МФУ КАТЮША, черно-белая печать, А4, скорость печати и 19копирования - 40 стр/мин, скорость сканирования – 74 стр/мин, возможность двусторонней печати и сканирования, максимальное разрешение - 1200х1200 dpi, объем оперативной памяти – 4096, наличие факса, модуля Wi-Fi , ЖК-дисплея, USB	На 1 эксперта	1	Шт.
Перечень расходных материалов					
1	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	На 1 эксперта	1	Шт.
2	Бумага	Офисная, формат А4, белая	На 1 эксперта	1	пачка

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности					
1	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»		1	Шт.
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы					
Перечень оборудования					
1	Стол	Офисный стол-парта 1400х600х750, столешница 25 мм	На всех экспертов	2	Шт.
2	Стул	Офисный стул со спинкой 54х42х77 см	На всех экспертов	3	Шт.
Перечень инструментов					
1	Папка-Планшет	Папка-планшет с зажимом, черная	На всех экспертов	3	Шт.
Перечень расходных материалов					
1	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	На всех экспертов	3	Шт.
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности					
1	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	На всех экспертов	1	Шт.
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки					
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики			
1	Покрытие пола	Химическая стойкость, устойчивость к воздействию агрессивных средств; устойчивость к термическим воздействиям; непроницаемость для жидкостей; противоскользящие свойства; пожарная безопасность			
2	Освещение	Комбинированное, не менее 300ЛК			
3	Интернет	Скорость передачи данных не менее 100 Мбит в секунду			

Образец задания для ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариантная часть)

Модуль 1. Продажа продовольственных и непродовольственных товаров

Произвести приемку и выкладку согласно варианту задания предоставленных продовольственных и непродовольственных товаров по количеству и качеству, в том числе с использованием специального оборудования, заполнить торговую документацию.

При необходимости составить акт о несоответствии товара по количеству и качеству, согласно варианту задания.

Оформить ценники на полученные товары, в том числе с использованием специального оборудования.

Данные по маркировке товаров занести в табличный редактор при помощи сканера штрих-кодов и приложения считывания QR кодов.

Инструкции для ГЭ: Студенты должны определить правильность штрих кода по контрольной цифре на заданные в варианте товары.

Инструкции для ТЭ: Технический эксперт наклеивает предложенные штрих и QR коды на упаковки соответствующих товаров. Некоторые коды неправильные. Участник ДЭ должен их найти.

Также необходимо для группы продовольственных товаров предоставить один товар с истекшим сроком годности и один товар с расхождением по массе. Для группы непродовольственных товаров предоставить один товар с браком и один товар с расхождением по количеству.

Модуль 2. Предоставление информации о потребительских свойствах товаров

1. Составить интерактивную карточку товаров с использованием программного обеспечения: 1) товар продовольственной группы по варианту (например: мука пшеничная цельнозерновая), 2) товар непродовольственной группы по варианту (например: карандаши акварельные). Карточка должна содержать не менее двух фото товара, а также описание основных характеристик, свойств, данных о производителе, поставщиках, стоимость, другую информацию для максимально полной характеристики. Карточка должна содержать переходы через гиперссылки, понятный и удобный интерфейс.

2. Разработать эффективное решение конфликтной ситуации, с применением нормативных документов в сфере торговли. Оформить необходимые документы в соответствии с требованиями законодательства и обосновать свою позицию, ссылаясь на конкретные статьи и пункты нормативных документов. Поиск необходимых нормативных документов осуществить самостоятельно.

Пример ситуации: Покупатель Х, живущий в Новосибирске приобрел 1 октября текущего года в магазине зимнюю кожаную обувь по цене 12000 рублей за пару. 13 декабря этого же года он обратился с требованием вернуть деньги за обувь, т.к. за время носки разошелся задний шов левого ботинка, на правом ботинке образовалась отдушистость кожевой ткани. Гарантийный срок носки установленный изготовителем – 3 месяца. Стоимость аналогичной пары обуви на 13 декабря текущего года составила 13800 рублей.

Модуль 3. Выполнение работ на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями

Оформить чек на совершенную покупку, согласно варианту задания, с применением контрольно-кассовой машины. Определить платежеспособность предложенных государственных денежных знаков, в том числе с использованием специального оборудования. Оформить приходный кассовый ордер, согласно варианту задания. Оформить расходный кассовый ордер, согласно варианту задания. Составить покупюрную опись для инкассации денежных средств.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК, а также главный эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к ОПОП-П по профессии
38.01.02 Продавец

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2025 г.

Рабочая программа воспитания по профессии 38.01.02 Продавец является приложением к Рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии 38.01.02 Продавец
Гражданское воспитание
- понимающий профессиональное значение отрасли, *профессии 38.01.02 Продавец* для социально-экономического и научно-технологического развития страны
- осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (г.Тамбов, ул. Мичуринская, д.110, Тамбовская область)
Патриотическое воспитание
- осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою профессии «Продавец»
Духовно-нравственное воспитание
- обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессии «Продавец», знающий и соблюдающий правил и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
- демонстрирующий знания эстетических правил и норма в профессиональной культуре профессии «Продавец»
- использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
- демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности профессии «Продавец»
Профессионально-трудовое воспитание
- применяющий знания о нормах выбранной профессии «Продавец», всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой
- готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасти
- обладающий опытом проектирования профессиональной деятельности на основе стандартов и сопутствующей документации, с учётом особенностей развития сферы торговли
- обладающий навыками работы в сфере информационных технологий, в том числе, интерактивных\мультимедийных технологий

Экологическое воспитание
- ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности
- понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
Ценности научного познания
- обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности по профессии «Продавец»
- обладающий знаниями в области истории, теории, закономерностей и принципов построения и функционирования сферы торговли, основных психологических подходов: культурно-исторический, деятельностный и развивающий, способы их применения в процессе профессиональной деятельности продавца, контролера-кассира
- проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

Раздел 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды и формы, содержание воспитательной деятельности по профессии 38.01.02 Продавец

Модуль «Образовательная деятельность»

- использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
- использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа профессии 38.01.02 Продавец;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности

Модуль «Кураторство»

- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности
- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной профессии 38.01.02 Продавец

Модуль «Наставничество»

- мастер-классы, тренинги, практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в профессии 38.01.02 Продавец

- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по профессии 38.01.02 Продавец

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии 38.01.02 Продавец

- мастер-классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
- встречи с известными представителями по профессии 38.01.02 Продавец
-круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров по профессии 38.01.02 Продавец

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

- организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии сферы торговли, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к профессии «Продавец», соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационно-справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профессии «Продавец»
- размещение, поддержание, обновление на территории колледжа выставочных объектов, ассоциирующихся с профессией «Продавец»

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по профессии «Продавец», чествование трудовых династий
- совместные мероприятия, посвященные Дню работника торговли

Модуль «Профилактика и безопасность»

- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии «Продавец»
- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с профессиональной деятельностью
- поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ по профессии «Продавец»

Модуль «Социальное партнерство и участие работодателей»

- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомленных и познавательных экскурсий с целью погружения в профессию «Продавец»
- организация и проведение на базе организаций-партнеров мероприятий, посвященных профессии «Продавец»: презентации, лекции, акции
- реализация социальных проектов по профессии «Продавец», разрабатываемых и реализуемых совместно с обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню работников торговли
- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по профессии «Продавец»
- проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по профессии «Продавец»
- организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры сферы услуг»
- проведение практико-ориентированных мероприятий

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, на основе договоров о социальном партнерстве.

В реализации рабочей программы воспитания по специальности участвуют квалифицированные специалисты ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса», функционал которых регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Кадровое обеспечение воспитательной деятельностью осуществляется педагогическим составом, включающим следующие должности

Наименование должности	Функционал
Директор	Осуществляет общее управление и контроль в колледже.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Отвечает за организацию воспитательной деятельности, осуществляет контроль воспитательного процесса.
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями	Осуществляет поддержку студенческих инициатив, координирует деятельность общественных организаций, клубов, объединений, членами которых являются студенты.
Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением)	Осуществляет анализ, планирование, организацию, контроль процесса воспитания и социализации обучающихся.
Руководитель структурного подразделения (заведующий практикой)	Осуществляет анализ, планирование, организацию, контроль процесса воспитания и социализации обучающихся, в том числе при прохождении педагогической практики на базе предприятий партнеров.
Методист	Оказывает методическую поддержку и сопровождение учебно-воспитательного процесса

Педагог-психолог	Обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, сопровождение основных и дополнительных программ.
Социальный педагог	Обеспечивает социально-педагогическую поддержку обучающихся в процессе социализации
Педагог-организатор	Организует проведение фестивалей, конкурсов и др. студенческих мероприятий, а также осуществляет участие студенческих организаций в мероприятиях, проводимых с молодежью. Организует, проводит и сопровождает мероприятия по различным направлениям внеучебной деятельности колледжа; координирует деятельность творческих коллективов.
Куратор	Проводит работу по организации, сопровождению, координации обучающихся учебной группы; осуществляет анализ, планирование, организацию, контроль процесса воспитания и социализации обучающихся, изучение личности и коррекцию в воспитании, социальную помощь и защита обучающихся; организует и проводит внеучебные занятия; осуществляет взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальным работником, педагогом-психологом; оформляет документацию группы.
Преподаватели	Реализуют программу воспитания формируют целевые ориентиры в рамках преподаваемым дисциплин и профессиональных модулей.

Социальные партнеры ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» по профессии 38.01.02 Продавец

ООО «Бегемот»
ООО «Сервис-групп»

Социальные партнеры осуществляют тесное сотрудничество с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по профессии.

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности

приказ о проведении родительского собрания;
положение о кураторе;
программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»
программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»
Приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в образовательной организации, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества

В ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» по профессии «Продавец» осуществляется сетевая форма организации образовательного процесса и сотрудничество с социальными партнерами на основе заключенных договоров.

Сетевая форма организации образовательного процесса и активное взаимодействие с профильными организациями, осуществляется с целью обеспечения полного и практико-ориентированного образования. В рамках данной работы проводится учебная, производственная и преддипломная практика. По согласованию с руководителем практики определяется круг обязанностей практиканта, организация мероприятий, подготовка и выполнение поставленных задач (при помощи педагогического коллектива и сотрудников баз практики), анализ работы, подготовка отчѐта по практике и характеристика со стороны работодателя.

3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по профессии «Продавец»

- наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;
- участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности;
- рекомендации к поощрению от наставников, методистов по практике, социальных партнеров;
- реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по профессии;
- успешное освоение образовательных программ по профессии 38.01.02 Продавец

Формы поощрения: объявления благодарности, награждение грамотой, памятным подарком, публикации в СМИ, публичное признание заслуг, материальное стимулирование на основании локальных актов ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по профессии 38.01.02 Продавец осуществляется в рамках единого мониторинга ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса», также включает в себя анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по профессии «Продавец».

Календарный план воспитательной работы
по профессии 38.01.02 Продавец

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности:
Россия – страна возможностей https://rsv.ru/;
Российское общество «Знание» https://znanierussia.ru/;
Российский Союз Молодежи https://www.ruy.ru/;
Российское Содружество Колледжей https://rosdk.ru/;
Ассоциация Волонтерских Центров https://авц.рф;
Всероссийский студенческий союз https://rosstudent.ru/;
Институт развития профессионального образования https://firpo.ru/
«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;
«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;
«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курс	Сроки	Ответственные
Образовательная деятельность				
1	Заседание студенческого научного общества «Интеллект»	1-3	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР Председатель научного СНО «Интеллект»
2	Работа «Школы молодого предпринимателя»	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Руководитель «Школы молодого предпринимателя»
3	Работа «Творческой лаборатории товароведения»	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Руководитель «Творческой лаборатории товароведения»
4	Клуб духовно-нравственного содержания «Истина рядом»	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Советник по воспитанию
5	Творческая лаборатория «Кладовая подарков»	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Руководитель Творческой лаборатории

Кураторство				
6	Торжественная линейка. Цикл классных часов «Разговор о важном»	1-3	еженедельно	Заместитель директора по УВР
7	Тематические классные часы «Наш колледж: традиции и нормы»	1-3	сентябрь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
8	Курс профориентационных занятий «Россия - мои горизонты»	1-3	еженедельно	Заместитель директора по УВР
9	Творческий конкурс «Радуга талантов»	1	Сентябрь-октябрь	Советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы, кураторы групп
10	«Организованный день куратора»	1-3	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
11	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	1-3 курс	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
12	Проведение инструктажей по ПДД, каникулярный период	1-3 курс	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
13	Контроль выполнения Правил внутреннего распорядка	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
14	Работа с родителями	1-3	постоянно	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
15	Классный час «Профессиональная этика и культура общения»	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
Наставничество				
16	День наставника «Мастерская наставника»	1-3	В течение года	Заместитель директора по УВР

17	Формирование наставнических пар	1-3	В течение года	Заместитель директора по УВР
18	Круглый стол «Клуб единомышленников»	1-3	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР
Основные воспитательные мероприятия				
19	День знаний	1-3	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
20	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-3	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
21	День здоровья в рамках Всероссийского дня трезвости	1-3	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
22	Просветительский час «Русская духовная культура»	1-3	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
23	Цикл мероприятий «День СПО»	1-3	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
24	Международный день учителя	1-3	Октябрь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
25	Открытый урок «Единая Россия – большая семья», посвященный Дню народного единства	1-3	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию

26	Коллективное творческое дело	1-3	ноябрь декабрь июнь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
27	День героев Отечества	1-3	Декабрь	Советник директора по воспитанию
28	Мероприятия в рамках месячника оборонно-массовой работы и военно-патриотического воспитания	1-3	Январь-февраль	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
29	Серия духовно-нравственных мероприятий по различным направлениям: «Уроки благочестия»	1-3	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
30	Мероприятия, посвященные 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	1-3	Январь-июнь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию
Организация предметно-пространственной среды				
31	Организация тематических выставок	1-3	Сентябрь-май	Советник директора по воспитанию
32	Организация тематических выставок в «Музейной комнате колледжа»	1-3	Сентябрь-май	Руководитель музейной комнаты
33	Выпуск стенгазет	1-3	Сентябрь-апрель	Советник директора по воспитанию
Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
34	Родительское собрание «Взаимодействие образовательной организации, семьи и органов системы профилактики в вопросах воспитания молодежи»	1-3	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
35	Организация проведения разъяснительных профилактических мероприятий с родителями	1-3	В течение года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог
36	Родительский всеобуч «Роль семьи в обеспечении безопасного поведения в сети Интернет	1-3	Декабрь	Заместитель директора по УВР

37	Индивидуальная работа с родителями	1-3	В течение года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог
38	Родительское собрание	1-3	Сентябрь Декабрь Февраль	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог
Самоуправление				
39	Выборы председателя Студенческого совета	1-3	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
40	Студенческая конференция «Ключ к успешному будущему»	1-3	Март	Советник директора по воспитанию
41	Проведение традиционных праздников, акций и коллективных дел в колледже	1-3	В течение года	Советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы, кураторы групп
42	Деятельность волонтерского отряда «Прометей»	1-3	В течение года	Руководитель волонтерского отряда
43	Деятельность амбассадоров ФП «Профессионалитет	1-3	По отдельному плану	Куратор амбассадоров
Профилактика и безопасность				
44	Встречи с представителями правоохранительных органов г. Тамбова	1-3	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
45	Тематические мероприятия, направленные на формирование у обучающихся высокого уровня цифровой грамотности и кибербезопасности	1-3	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Преподаватель информатики
46	Час безопасности «Правила безопасности дорожного движения»	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Преподаватель ОБЖ
47	Час повышения правовой грамотности	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР
48	Профилактические беседы с обучающимися групп на тему «Уголовная и административная	1-2	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по

	ответственность несовершеннолетних в соответствии с законодательством РФ»			УВР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы
49	Круглый стол «Профилактика аддитивного поведения подростков»	1-3	Ноябрь, апрель	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог
50	Неделя правовых знаний «Имею право и обязан», приуроченная к Всероссийскому дню правовой помощи детям (20 ноября)	1-3	ноябрь	Заместитель директора по УВР
51	Мероприятия по профилактике ВИЧ и пропаганды нравственных и семейных ценностей	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию Педагог-психолог
52	Организация работы Совета по профилактике правонарушений колледжа	1-2	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог
53	Цикл мероприятий по профилактике проявлений экстремизма и терроризма в молодежной среде	1-3	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР Социальный педагог
54	Профилактика суицидального поведения молоде жи	1-3	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог
55	Серия мероприятий по финансовой грамотности и мошенничеству	1-3	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР
Социальное партнерство и участие работодателей				
56	Экскурсии на предприятия сферы общественного питания с участием работодателей	1-3	Октябрь Апрель	Заместитель директора по УПР
57	Мастер-класс с участием представителей работодателя	1-3	ежемесячно	Заместитель директора по УПР
58	Круглый стол с участием опорных работодателей, социальных партнеров	1-4	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по

				УПР Заместитель директора по УВР
Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
59	Групповое занятие по профессиональному информированию «Открой дверь в новый мир»	1-3	1 раз в месяц	Заместитель директора по УПР
60	Тематические занятия, направленные на формирование у обучающихся личностной адаптационной готовности к рынку труда в процессе профессионального становления «Технологии эффективного трудоустройства»	1-3	1 раз в месяц	Заместитель директора по УПР
61	День работников торговли	1-3	Октябрь	Заместитель директора по УВР
62	Индивидуальное консультирование студентов по профессиональным вопросам с учетом их интересов	1-3 кур с	В течение года	Заместитель директора по УПР
63	Час встречи с выпускниками, работодателями, посвященные Дню профтехобразования	1-3 кур с	Октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УПР
64	Групповое занятие по профессиональному консультированию «Твой шанс» (деловая, профориентационная игра)	1-3 кур с	В течение года	Заместитель директора по УВР
65	Участие чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	1-3	По графику РОИВ	Заместитель директора по УПР
66	Конкурсы профессиональные мастерства	1-3	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР