

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА, ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

Протокол № 8
от 13 июня 2026 года

Утверждено
Приказ директора
ГАПОУ ТО «Тюменский
техникум индустрии
питания, коммерции и
сервиса»

№ 388/01-од
От 15 июня 2026 года

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности среднего профессионального образования

38.01.02 ПРОДАВЕЦ

**в том числе адаптированная для инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья**

Форма обучения:

очная

Квалификация:

Продавец, кассир

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 1 год 10 месяцев

Образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ПОП СПО) по профессии разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 38 01.02 Продавец, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.08.2024 № 518 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

Организация-разработчик

ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» -
Межрегиональный центр компетенций в области искусства, дизайна и сферы услуг

Экспертная организация

Наименование экспертной организации ООО «Магнумпроф»

Экспертное заключение от 15 июня 2026 г.

Место печати

Эксперт

Директор

Должность

Нагорнов В.А./

ФИО:

Дли
документов

Подпись



СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ		5
	1.1	Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы (далее – Программа)	5
	1.2	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
	1.3	Требования к поступающим на обучение	8
	1.4	Сроки освоения Программы и присваиваемые квалификации	9
	1.5	Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	9
	1.6	Распределение обязательной и вариативной частей Программы	10
2	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ		11
	2.1	Общие компетенции	11
	2.2	Профессиональные компетенции	15
3	МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА		22
	3.1	Учебный план	22
	3.2	Календарный учебный график	54
	3.3	Программа воспитания	54
	3.4	Календарный план воспитательной работы	54
	3.5	Контроль и оценка результатов освоения Программы	54
	3.6	Условия реализации Программы	55
	3.6.1	Кадровое обеспечение Программы	55
	3.6.2	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	56
	3.6.3	Оснащение площадки для демонстрационного экзамена	57
	3.6.4	Учебно-методическое и информационное обеспечение	57
4	АДАПТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ		58
5	ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ		61
6	ПРИЛОЖЕНИЯ		
	Приложение 1	Учебный план	
	Приложение 2	Календарный учебный график	
	Приложение 3	Программа воспитания	
	Приложение 4	Календарный план воспитательной работы	
	Рабочие программы:		
	Базовые дисциплины		
	Приложение 5	БД.01	Русский язык
	Приложение 6	БД.02	Литература
	Приложение 7	БД.03	История
	Приложение 8	БД.04	Обществознание
	Приложение 9	БД.05	География
	Приложение 10	БД.06	Иностранный язык
	Приложение 11	БД.07	Физическая культура
	Приложение 12	БД.08	Основы безопасности и защиты Родины
	Приложение 13	БД.09	Физика
	Приложение 14	БД.10	Химия
	Приложение 15	БД.11	Биология
	Приложение 16	БД.12	Индивидуальный проект
	Приложение 17	ПД.01	Математика

Приложение 18	ПД.02	Информатика	
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл			
Приложение 19	СГ. 01	История России	
Приложение 20	СГ. 02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Приложение 21	СГ. 03	Безопасность жизнедеятельности	
Приложение 22	СГ. 04	Физическая культура	
Приложение 23	СГ. 05	Основы финансовой грамотности	
Общепрофессиональный цикл			
Приложение 24	ОП.01	Основы деловой культуры и психологии общения	
Приложение 25	ОП.02	Основы бухгалтерского учета	
Приложение 26	ОП.03	Организация и технология розничной торговли	
Приложение 27	ОП.04	Санитария и гигиена в предприятиях торговли	
Приложение 28	ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Профессиональные модули			
Приложение 29	ПМ. 01	Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	
Приложение 30	ПМ. 02	Работа на контрольно кассовой-технике и расчеты с покупателями	
Приложение 31	Рабочая программа учебной практики		
Приложение 32	Рабочая программа производственной практики		
Приложение 33	Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика)		
Приложение 34	Программа государственной итоговой аттестации		
Приложение 35	Справка о педагогических и научных работниках по специальности 38.01.02 Продавец		
Приложение 36	Справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в соответствии с ПОП)		
Приложение 37	Перечень оборудования, инструментария по компетенции 38.01.02 Продавец (в соответствии с ПОП)		
Приложение 38	Справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов по специальности 38.01.02 Продавец (в соответствии с ПОП)		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы для разработки основной образовательной программы

Содержание среднего профессионального образования по специальности 38.01.02 Продавец определяется основной образовательной программой подготовки специалистов среднего звена (далее – Программа).

Программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - Межрегионального центра компетенций в области искусства, дизайна и сферы услуг (далее – Техникум) – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.01.02 Продавец.

Нормативно-правовые основы для разработки Программы:

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 01.04.2025 г. № 40-ФЗ «О проведении эксперимента по расширению доступности среднего профессионального образования», с изменениями, внесенными Приказом № 571-ФЗ от 29 декабря 2025г.;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 сентября 2023 г. № 700 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.10.2023 г. № 75713);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.06.2012 г. № 24480, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828), от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034), от 27 декабря 2023 г. № 1028 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2024 г., регистрационный № 77121) и от 12 февраля 2025 г. № 93 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 марта 2025 г., регистрационный № 81559);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.09.2022 г. № 70197), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 20 декабря 2022 г. № 1152 (зарегистрирован Министерством юстиции

Российской Федерации 30 декабря 2022 г., регистрационный № 71931), от 16 марта 2026 г. № 274 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 мая 2026 г., регистрационный № 86500);

- Приказ Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте России 20.04.2021 № 63180), с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 11 февраля 2022 г. № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 марта 2022 г., регистрационный № 67817), от 07 октября 2022 г. № 888 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2022 г., регистрационный № 70899), от 05 декабря 2022 г. № 1063 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 февраля 2023 г., регистрационный № 72372), от 03 августа 2023 г. № 581 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2023 г., регистрационный № 75023), от 29 сентября 2023 г. № 731 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01 ноября 2023 г., регистрационный № 75796), от 04 марта 2025 г. № 169 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 апреля 2025 г., регистрационный № 81766);

- Приказ Министерства просвещения России от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения России от 01 февраля 2024 г. № 62 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 февраля 2024 г., регистрационный № 773780), от 19 марта 2024 г. № 171 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2024 г. № 77830);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России от 07.12.2021 г. № 66211), с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения России от 05 мая 2022 г. № 311 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2022 г., регистрационный № 68606), от 19 января 2023 г. № 37 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 апреля.2023 № 72843), от 24 апреля 2024 № 272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.02.2024 г., регистрационный № 78333), от 22 ноября 2024 г. № 812 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 ноября 2024 № 80354);

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г.

Регистрационный № 59778) с изменениями, внесёнными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации № 1430, Министерства просвещения Российской Федерации № 652 от 18 ноября 2020 г.;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 17.06.2022 г. № 68887) с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2023 г. № 359, от 25 сентября 2023 г. № 717 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 октября 2023 г., регистрационный № 75754), от 27 апреля 2024 г. № 289 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 мая 2024 г., регистрационный № 78367), от 07 ноября 2024 г. № 782 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2024 г., регистрационный № 80517), от 25 марта 2025 г. № 226 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2025 г., регистрационный № 82008), от 16 сентября 2025 г. № 667 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2025 г., регистрационный № 83852), от 19 февраля 2026 г. № 106 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 марта 2026 г., регистрационный № 85749);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.08.2023 N 74776) с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения РФ от 29 февраля 2024 г. № 136 (зарегистрирован в Минюсте России 03 апреля 2024 г., регистрационный № 77757), от 05 ноября 2024 г. № 768 (зарегистрирован в Минюсте России 05 декабря 2024 г., регистрационный № 80461), от 10 сентября 2025 г. № 656 (зарегистрирован в Минюсте России 09 октября 2025 г., регистрационный № 83795);- региональные требования:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1069н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по предоставлению бытовых косметических услуг» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.01.2015 № 35776);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 года № 1026н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по предоставлению маникюрных и педикюрных услуг» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.01.2015 № 35647);

- Учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. профилУМ), разработана на основании решения Совета директоров профессиональных образовательных организаций Тюменской области от 22.12.2017 г. и по рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариантного курса, актуализированная в 2025 году;

- Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных ООП (далее – адаптированная Программа) среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.04.2015 г. № 06-830вн;

- Устав ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» (новая редакция), утвержденный приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 14.07.2023 № 727/ОД;

- Локальные нормативные акты техникума.

Образовательный и профессиональный стандарты характеризуют квалификацию, необходимую выпускнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, трудовой функции и используются в качестве основы для создания учебно-методического комплекса, при составлении программ профессиональных модулей и

общефессиональных дисциплин, учебно-методических материалов, а также при выборе форм и методов обучения.

Результат освоения Программы и сформированности компетенций подтверждается в рамках государственной итоговой аттестации, проводимой в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

При обучении инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, подавших заявление на обучение по адаптированной образовательной программе, данная Программа считается адаптированной. Для адаптированной Программы выполнение требований, указанных в разделе 4 является обязательным.

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов образовательной программы организуется в форме практической подготовки.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

1.3. Требования к поступающим на обучение

Прием на обучение осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Правилами приема в профессиональную образовательную организацию по Программам СПО на 2026-2027 учебный год, по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование.

Для поступающих требуется наличие определенных творческих способностей, физических и психологических качеств и предусматривается участие во вступительных испытаниях. Вид вступительного испытания по специальности – психологическое, проводится в письменной форме, в виде электронного тестирования.

Требуется владение русским языком, так как обучение в техникуме ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Документы, предъявляемые поступающим при подаче заявления гражданами Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг» (далее - порталы государственных услуг);

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг. В случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об

образовании в Российской Федерации», кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг и (или) документы, полученные с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- 4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг.

Иностранцами гражданами, лицами без гражданства, в т.ч. соотечественниками, проживающими за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии.

1.4. Срок освоения образовательной программы и присваиваемые квалификации

Срок получения образования по ООП и присваиваемая квалификация приводятся в таблице:

На базе	Наименование квалификаций по образованию	Сроки
Основного общего образования	Продавец-кассир	1 год 10 месяцев

1.5. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Делопроизводитель
Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	Осваивается
Работа на контрольно кассовой-технике и расчеты с	ПМ.02 Работа на контрольно кассовой-технике и расчеты с	Работа на контрольно кассовой-технике и

покупателями	покупателями	расчеты с покупателями
--------------	--------------	---------------------------

1.6 Распределение обязательной и вариативной части образовательной программы

Структура Программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть Программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 60 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 40 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение) дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Общие компетенции

Выпускник, освоивший Программу должен обладать общими компетенциями (ОК)

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	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

	культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей профессии
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по профессии
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
основные направления изменения климатических условий региона		
правила поведения в чрезвычайных ситуациях		
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

2.2 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	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> проводить идентификацию товаров различных групп расшифровывать маркировку товаров производить органолептическую оценку качества; диагностику дефектов товаров предотвращать реализацию фальсифицированной и контрафактной продукции <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 приёме, отгрузке/выдаче товара <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> обеспечивать сохранность товаров предупреждать и сокращать товарные потери <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлять контроль за сохранностью товаров, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования для хранения товаров

срокам хранения товаров	создавать оптимальные условия хранения продовольственных и непродовольственных товаров
	соблюдать режим хранения и санитарно-гигиенические требования к хранению товаров
	проверять сохранность потребительских свойств товаров в процессе хранения
	Знания:
	требования к условиям хранения, сроки реализации товаров
	факторы, обеспечивающие формирование и сохранение потребительских свойств товаров
	виды потерь, причины их возникновения и меры предупреждения
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга	Навыки:
	подготавливать рабочее место и товары к продаже
	осуществлять размещение и выкладку товара в торговом зале
	Умения:
	осуществлять подготовку, размещение и выкладку товаров в торговом зале с применением основ мерчандайзинга
	подготавливать рабочее место продавца, проверять наличие и исправность инвентаря, инструмента и оборудования
	размещать товары по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы
	подготавливать непродовольственные товары к продаже: распаковка, сборка, проверка комплектности, эксплуатационных свойств и др.
	подготавливать продовольственные товары к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров
	заполнять и размещать ценники на товары
	осуществлять контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров
	обеспечивать сохранность товаров, чистоту и порядок на рабочем месте
	Знания:
классификация, ассортимент товаров, показатели идентификации товаров	
показатели идентификации товаров	
основы мерчандайзинга	
ПК 1.4. Осуществлять эксплуатацию торгового технологического оборудования	Навыки:
	осуществлять эксплуатацию торгового-технологического оборудования инвентаря и инструментов
	Умения:
производить подготовку к работе торгового-технологического оборудования	
работать на торгового-технологическом оборудовании	

оборудования, инвентаря и инструментов	работать на торгово-технологическом оборудовании	
	эксплуатировать торговый инвентарь и инструментарий	
	Знания:	
	классификация и характеристики, устройство и принципы работы торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструмента	
	правила эксплуатации оборудования	
	правила техники безопасности и охраны труда	
	ПК 1.5. Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики.	Навыки:
		обслуживать покупателей
		предоставлять информацию о товаре
		оказывать дополнительные услуги
Умения:		
предоставлять покупателю полную и достоверную информацию о товарах, качестве, потребительских свойствах, правилах обмена и возврата отдельных видов товара.		
предлагать продовольственные товары различного ассортимента, предоставлять информацию о составе, пищевой ценности, условиях и сроках хранения, поставщиках		
предлагать и осуществлять показ непродовольственных товаров, демонстрацию их в действии, оказывать помощь покупателю в выборе товаров, информировать о требованиях по безопасной эксплуатации		
оформлять паспорт на непродовольственные товары, имеющие гарантийные сроки пользования		
предлагать покупателям новые взаимозаменяемые товары и товары сопутствующего ассортимента		
производить упаковку товаров, выдачу покупки или передачу ее на контроль		
пользоваться программным обеспечением для оформления заказа покупателю		
принимать участие в презентации товара и предоставлять дополнительные услуги покупателям		
разрешать конфликтные ситуации с покупателем		
выявлять основные причины неудовлетворенности покупателя		
Знания:		
методы продажи товаров.		
классификация, ассортимент товаров, характеристика, назначение, способы использования		
расшифровка маркировки		
розничные цены на товары		
основные торговые марки производителей		
Правила эксплуатации непродовольственных товаров и ухода за ними, гарантийные сроки эксплуатации		
виды брака, правила обмена и возврата товаров		
виды дополнительных услуг, предоставляемых торговым предприятием		

		методы работы с возражениями покупателей
		основы психологии общения
		основы межличностных отношений и деловой этики
		основы законодательства Российской Федерации, Закон о защите прав потребителей. нормативно-техническая документация и другие нормативные акты, правила в сфере торговой деятельности, стандарты предприятия
	ПК 1.6. Применять цифровые технологии при продаже товаров	Навыки:
		владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса
		Умения:
		применять цифровые технологии при оформлении приемки и отпуска товаров, приеме и формировании заказов на товар, доставки товара до потребителя и др.
		оформлять расчетные документы, чеки, сопроводительную документацию при различных формах продажи
		Знания:
		основы цифровых технологий
		основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности
	ПК 1.7. Осуществлять продажи на электронных площадках, торговых маркетплейсах	Навыки:
		обладать навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркетплейсах
		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 компьютер	ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации	Навыки:
		Эксплуатировать ККМ и компьютерную технику
		использовать необходимое программное обеспечение
		Умения:

ной технике при расчетах с покупателя ми	контрольно- кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга	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			
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 регистраторов, 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	Навыки:
		обслуживать покупателей, предоставлять информацию о товаре

	презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.	Умения:
		презентовать товар
		Знания:
		правила размещения товаров знать информацию о товарах

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Рабочий учебный план

При формировании учебного плана по специальности 38.01.02 Продавец на базе основного общего образования (Приложение 1) учитывались следующие нормы (ФГОС, п.2.1):

Структура и объем основной образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Дисциплины (модули)	не менее 432
Практика	468
Государственная итоговая аттестация	36
Общий объем образовательной программы:	
на базе основного общего образования	2520

Рабочий учебный план разработан на основе примерного учебного плана (Приложение 1) 38.01.02 Продавец .

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей Программы определены с учетом ФГОС СПО 38.01.02 Продавец и проектом примерной образовательной программы по УГПС 38.00.00 (размещенной в государственном реестре примерных образовательных программ).

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов Программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов Программы, предусмотренного ФГОС СПО по профессии (ФГОС, п.2.6).

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

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы финансовой грамотности».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» – 36 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 28 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами

деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом проектом примерной образовательной программы по УГПС 38.00.00 (размещенной в государственном реестре примерных образовательных программ).

Объем профессионального модуля составляет не менее 6 зачетных единиц.

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

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

2.11. Техникум предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

2.12. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

2.13. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «продавец-кассир», указанной (п. 1.1 ФГОС СПО).

Вариативная часть (не менее 40 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (ФГОС СПО, п.2.3). Содержание вариативной части разработано с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров Техникума, требований регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области, требований цифровой экономики.

Объем времени 432 часа, отведенный на вариативную часть учебных циклов Программы использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, а также на введение новых дисциплин и модулей:

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исполнение часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл				
432	<i>СГ.02 История России</i>		32	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<i>СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности</i>		32	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, 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 профессиональной направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
	СГ. 03 Безопасность жизнедеятельности		36	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; - использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; - участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; - 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 <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>решения задач социальной и профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; - нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы военной безопасности и обороны государства; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основы строевой, огневой и тактической подготовки; - боевые традиции Вооруженных Сил России; - характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - факторы формирования здорового образа жизни
	СГ. 04 Физическая культура		32	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				физическими упражнениями различной направленности
	<i>СГ.05 Основы финансовой грамотности</i>		32	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> -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 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; - работать в коллективе и команде; - 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;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i>, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>личностного развития и финансового благополучия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат представления результатов поиска информации; - возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - 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; - 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;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - 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
Общепрофессиональный цикл				
	<p><i>ОП. 01 Основы деловой культуры и психологии общения</i></p>		40	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; - налаживать контакты с партнерами; - организовывать рабочее место; - пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - выстраивать эффективное общение, взаимодействие в команде и коллективе; - соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; - 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 <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы психологии производственных отношений; - основы конфликтологии; - этика деловых отношений;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> -основы деловой культуры в устной и письменной форме; -нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; -основы психологии производственных отношений; - основы деловой культуры в устной и письменной форме; - 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
	ОП. 02 Основы бухгалтерского учета		44	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - определять задачи для поиска информации;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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 с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - порядок выстраивания презентации; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - кредитные банковские продукты; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений; - 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.
	<p><i>ОП. 03 Организация и технология розничной торговли</i></p>		116	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; - соблюдать нормы экологической безопасности;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>обеспечивать ресурсосбережение в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать профессиональную деятельность с учетом изменений климатических условий региона; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст профессиональной деятельности и жизни в обществе; - основные источники информации, ресурсы и порядок оценки результатов решения профессиональных задач; - приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска; - современные цифровые средства, порядок их применения в профессиональной деятельности; - номенклатура и содержание актуальной нормативно-правовой документации; - научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования, саморазвития; - психологические особенности личности; - психологические основы деятельности, формы и методы эффективного взаимодействия в коллективе; - научная и профессиональная терминология; - лексика и правила построения устной речи; - особенности современного социального и культурного контекста общества; - правила оформления документов; - основы делового общения; - основы экологической безопасности в профессиональной сфере; - ресурсы, используемые в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - особенности состояния и изменения климатических условий региона; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - лексический минимум для работы и общения в профессиональной деятельности
	<p><i>ОП. 04 Санитария и гигиена в предприятиях торговли</i></p>		32	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения за профессиональной деятельности; - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; - организовывать рабочее место; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - 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; - номенклатура и содержание актуальной нормативно-правовой документации; - научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования, саморазвития; - санитарно-гигиенические требования к организации рабочего места и личной гигиене сотрудника; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, используемые в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - особенности состояния и изменения климатических условий региона; - 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

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
	<p>ОП. 05 <i>Информационные технологии в профессиональной деятельности</i></p>		48	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; - организовывать рабочее место; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - номенклатура и содержание актуальной нормативно-правовой документации; - научная и профессиональная терминология;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Исползование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования, саморазвития; - санитарно-гигиенические требования к организации рабочего места и личной гигиене сотрудника; - 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

ПП.00 Профессиональный цикл

ПМ.01 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ

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

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	<p>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</p>	<p>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</p>	
ОК 03	<p>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</p>	<p>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</p>	

	<p>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</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов; правила построения устных сообщений особенности; социального и культурного контекста</p>	
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>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 его нарушения</p>	

ОК 07	<p>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</p>	<p>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</p>	
ОК 08	<p>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</p>	<p>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</p>	
ОК 09	<p>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</p>	<p>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</p>	

	своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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 необходимость проведения товарных экспертиз; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения;	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

	оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара		
ПК 1.2	<p>осуществлять контроль за сохранностью товаров, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования для хранения товаров;</p> <p>создавать оптимальные условия хранения продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>соблюдать режим хранения и санитарно-гигиенические требования к хранению товаров;</p> <p>проверять сохранность потребительских свойств товаров в процессе хранения</p>	<p>требования к условиям хранения, сроки реализации товаров;</p> <p>факторы, обеспечивающие формирование и сохранение потребительских свойств товаров;</p> <p>виды потерь, причины их возникновения и меры предупреждения</p>	<p>обеспечивать сохранность товаров;</p> <p>предупреждать и сокращать товарные потери</p>
ПК 1.3	<p>осуществлять подготовку, размещение и выкладку товаров в торговом зале с применением основ мерчандайзинга;</p> <p>подготавливать рабочее место продавца, проверять наличие и исправность инвентаря, инструмента и оборудования;</p> <p>размещать товары по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы;</p> <p>подготавливать непродовольственные товары к продаже: распаковка, сборка, проверка комплектности, эксплуатационных свойств и др.;</p> <p>подготавливать продовольственные товары к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка,</p>	<p>классификация, ассортимент товаров;</p> <p>показатели идентификации товаров;</p> <p>основы мерчандайзинга</p>	<p>подготавливать рабочее место и товары к продаже;</p> <p>осуществлять размещение и выкладку товара в торговом зале</p>

	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; 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;	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;	обслуживать покупателей предоставлять; информацию о товаре оказывать; дополнительные услуги

	<p>оформлять паспорт на непродовольственные товары, имеющие гарантийные сроки пользования;</p> <p>предлагать покупателям новые взаимозаменяемые товары и товары сопутствующего ассортимента;</p> <p>производить упаковку товаров, выдачу покупки или передачу ее на контроль;</p> <p>пользоваться программным обеспечением для оформления заказа покупателю;</p> <p>принимать участие в презентации товара и предоставлять дополнительные услуги покупателям;</p> <p>разрешать конфликтные ситуации с покупателем;</p> <p>выявлять основные причины неудовлетворенности покупателя</p>	<p>основы межличностных отношений и деловой этики;</p> <p>основы законодательства Российской Федерации, Закон о защите прав потребителей.</p> <p>нормативно-техническая документация и другие нормативные акты, правила в сфере торговой деятельности, стандарты предприятия</p>	
ПК 1.6	<p>применять цифровые технологии при оформлении приемки и отпуска товаров, приеме и формировании заказов на товар, доставки товара до потребителя и др.;</p> <p>оформлять расчетные документы, чеки, сопроводительную документацию при различных формах продажи</p>	<p>основы цифровых технологий;</p> <p>основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса</p>
ПК 1.7	<p>формировать заявки, комплектовать товар согласно заказу;</p> <p>осуществлять выполнение заказа и доставку товара покупателю</p>	<p>основы цифровых технологий;</p> <p>признаки формирования ассортимента товаров;</p> <p>потребности торгового предприятия в товарах с учётом спроса покупателей;</p> <p>требования к упаковке различных групп товаров;</p>	<p>обладать навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркет-плейсах;</p> <p>комплектовать товары для выполнения заказа;</p> <p>производить упаковку товара;</p> <p>осуществлять организацию доставки товара потребителю</p>

		правила возврата товара	
--	--	-------------------------	--

ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО - КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

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; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения	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 профессиональной деятельности, в том	

	<p>профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации 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</p>	<p>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</p>	

	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 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; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	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;	

	<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 2.1.	<p>осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;</p> <p>выполнять расчетные операции с покупателями;</p> <p>пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов;</p> <p>осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров;</p> <p>использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов;</p> <p>устранять простейшие неисправности при работе на ККМ;</p> <p>соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах.</p>	<p>устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;</p> <p>основные режимы работы ККМ;</p> <p>особенности технического обслуживания ККТ;</p> <p>правила расчетов и обслуживания покупателей</p>	<p>эксплуатировать ККМ и компьютерную технику;</p> <p>использовать необходимое программное обеспечение</p>
ПК 2.2.	<p>принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств;</p> <p>проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета;</p>	<p>правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности;</p> <p>признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков,</p>	<p>осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств;</p> <p>проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета</p>

	пользоваться специальными детекторами подлинности купюр	отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки	
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, с использованием сканеров штрих-кодов и банковских терминалов; 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 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	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; 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 отчетов кассира; составлять отчеты кассира в конце рабочей смены; проводить инкассацию денежных средств	правила оформления отчетных 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

3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

3.3. Программа воспитания

Программа профессионального воспитания (далее – Программа воспитания) обучающихся Техникума является нормативно-правовым документом, представляющим стратегию и тактику развития воспитательной работы в процессе реализации основных образовательных программ СПО.

Программа воспитания составлена на основе нормативной документации Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования и науки Тюменской области и иными нормативно-правовыми актами.

Программа воспитания представляет собой потенциально модель системы профессионального воспитания обучающихся Техникума. Используемый подход предполагает наличие целостной системы, опирающейся на научные и практические достижения в области воспитания студенческой молодежи, а также положения действующих законодательных и нормативных актов в области профессионального образования и воспитания, что является объективной предпосылкой создания конкурентно способной модели системы воспитания. Перспективным направлением является разработка методик и процедур оценки эффективности мероприятий и технологий профессионального воспитания, включенных в Программу, корректировка действующих и создание инновационных направлений с учетом тенденций развития профессионального образования в России.

Программа воспитания рассматривается и утверждается на заседании Педагогического совета.

Корректировка Программы воспитания осуществляется ежегодно на основании решения Педагогического совета Техникума и по результатам ежегодного отчета об итогах реализации каждого этапа Программы воспитания.

Программа воспитания представлена в Программе (Приложение 3).

3.4 Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач Программы, включая участие обучающихся в мероприятиях Техникума.

Календарный план воспитательной работы представлен в Программе (Приложение 4).

3.5. Контроль и оценка результатов освоения основной образовательной программы

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и ГИА обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям Программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и

междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) работы и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800. Программа ГИА (Приложение 41) разрабатывается ежегодно предметно-цикловой комиссией и утверждается директором техникума после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

Программа ГИА определяет:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- тематику и объем ВКР;
- необходимые материалы для выполнения ВКР;
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции требования, предъявляемые по стандартам Ворлдскиллс Россия (Всероссийское Чемпионатное движение Профессионалы) по компетенции Страховое дело

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

3.6. Условия реализации основной образовательной программы

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

3.6.1. Кадровое обеспечение основной образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности 08 Финансы и экономика, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

3.6.2 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных Программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам (Приложение 43).

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений

Кабинеты:

Делопроизводитель,
Истории России
Иностранного языка в профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности
Общепрофессиональных дисциплин

Лаборатории

Архивного дела
Основ делопроизводства
Организации документооборота и документирования управленческой деятельности
Информационно-коммуникационных технологий в делопроизводстве
Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив

Спортивный комплекс

Залы:

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

Помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных Программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в

электронную информационно-образовательную среду Техникума. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

3.6.3 Оснащение площадки для демонстрационного экзамена

ДЭ проводится в кабинетах, лабораториях Техникума

Наименование ПМ	Наименование кабинета, лаборатории мастерской
ПМ.01 Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами	Перечень оборудования, инструментария по компетенции Страховое дело рабочих мест обучающихся в рамках модулей в соответствии с актуальным инфраструктурным листом, требованиями к материально-техническому обеспечению лабораторий и мастерских настоящей программы (https://om.firpo.ru/competencies).
ПМ.02 Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив	

3.6.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Библиотечный фонд техникума укомплектован печатными и электронными изданиями по каждой дисциплине, профессиональному модулю из расчета одно печатное или электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет (Приложение 45).

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные примерной Программой.

В условиях электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

4. АДАПТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Адаптация настоящей Программы проводится в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся при наличии обучающихся инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, подавших заявление о переводе на обучение по адаптированной Программе.

Реализация адаптированной Программы ориентирована на решение следующих задач:

- создание условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование социокультурной среды образовательной организации.

Зачисление на обучение по адаптированной Программе осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Также возможен перевод обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на адаптированную образовательную программу в процессе обучения.

Инвалид, указавший в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной Программе, должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья, указавшее в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной Программе, должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

По личному заявлению поступившего на обучение по адаптированной Программе инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно его обучение по индивидуальному учебному плану. При необходимости (обоснованной рекомендациями социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии), срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению с указанным в разделе 1 настоящей Программы.

4.2. При обучении инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, в индивидуальный учебный план включается адаптационная дисциплина ОП.08 Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях (в объеме 56 часов). Изучение адаптационной дисциплины проводится за счет исключения в индивидуальном учебном плане учебной дисциплины ОП. 06 Расширяем горизонты. profiUM

Возможность адаптации Программы к особым образовательным потребностям обучающегося инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья отражена в отдельном разделе рабочих программ учебных дисциплин (за исключением адаптационных дисциплин) и профессиональных модулей, реализация которых требует выполнения особых условий. При обучении инвалида и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, реализация вышеуказанного раздела Программы является обязательной.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, по их письменному заявлению, может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Техникумом установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья – занятия в общей группе, но выполнение заданий, учитывающих тип и степень нарушения здоровья обучающегося.

4.3. Адаптация материально-технической базы осуществляется путем обеспечения ее доступности к особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные кабинеты (мастерские, специализированные лаборатории), при наличии обучающихся по адаптированной Программе, должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с имеющимися видами ограничений здоровья, в количестве, достаточном для обеспечения каждого обучающегося инвалида (лица с ограниченными возможностями здоровья).

Учебные аудитории, в которых обучаются лица с нарушением слуха оборудуются компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой и (или) мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в учебных аудиториях предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра, использования Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата в аудитории устанавливаются передвижные регулируемые парты с источником питания (либо в непосредственной близости от источника питания).

4.4. Форма проведения учебной и производственной практики для обучающихся по адаптированной Программе устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с нормативными требованиями.

4.5. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения для обучающихся по адаптированной Программе устанавливаются с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза от установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно создание специальных условий при прохождении ГИА. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

4.6. Информационное и методическое обеспечение обучающихся должно обеспечивать возможность реализации адаптированной Программы

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

4.7. Реализацию адаптированной Программы обеспечивают педагогические работники, ознакомленные с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями

При реализации адаптированной Программы важным фактором социальной адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся инвалидов и обучающихся

с ограниченными возможностями здоровья (далее – сопровождение). Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение должно носить непрерывный и комплексный характер:

- организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

- психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

- профилактически-оздоровительное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

- социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации. Это содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, назначение именных и целевых стипендий различного уровня, организация досуга, летнего отдыха обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения и т.д.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации внедрена такая форма сопровождения, как волонтерское движение среди студенчества. Волонтерское движение не только способствует социализации инвалидов, но и влияет на развитие общекультурного уровня у остальных обучающихся, формирует гражданскую, правовую и профессиональную позицию готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В Техникуме сформирована социокультурная среда, необходимая для обеспечения воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности, ориентированная на системно-деятельностный подход к развитию и социализации обучающихся, оказания им помощи в профессиональном становлении. Созданы условия для самореализации личности, включая участие обучающихся в деятельности по направлениям: гражданско-патриотическое, культурно-творческое, спортивное и здоровьесберегающее, профилактическое, студенческое самоуправление, молодежное предпринимательство, профориентационное, экологическое. Воспитательная и социальная работа с обучающимися Техникума организована на основании локальных нормативных

документов. Для формирования общих компетенций у обучающихся в Техникуме в соответствии с планом работы организуются и реализуются внеучебные мероприятия: кружки, спортивные секции, творческие студии, советы, клубы. Обучающиеся принимают участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях различных уровней, в проектной деятельности.