

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 13.03.2026 13:32:26

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b575b3109a169cc37f6cdd46

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АИПО «Академический колледж»)**

**Программа подготовки
квалифицированных рабочих, служащих**

Профессия

38.01.02 Продавец

Квалификация – продавец-кассир

Форма обучения

Очная

Год набора: 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1 Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)...	3
1.2 Нормативные документы для разработки ППКРС	4
1.3. Общая характеристика ППКРС	5
1.3.1 Цель ППКРС	5
1.3.2 Срок освоения ППКРС	6
1.3.3 Требования к поступающим в колледж	6
1.3.4 Основные пользователи ППКРС	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
3. Требования к результатам освоения ППКРС	15
3.1 Общие компетенции	15
3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции ..	19
3.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям	29
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса	30
4.1 Учебный план ППКРС	30
4.2 Учебные и производственные практики	40
5. Контроль и оценка результатов освоения ППКРС	41
5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	41
5.2 Комплекты оценочных материалов для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций	42
5.3 Государственная итоговая аттестация	43
6. Ресурсное обеспечение реализации ППКРС	43
6.1 Кадровое обеспечение	43
6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	43
6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.....	44
6.4 Базы практики	44
7. Характеристики социально-культурной среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций студентов	44
8. Список разработчиков ППКРС и экспертов	48

1. Общие положения

1.1 Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)

Настоящая 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.

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

ППКРС регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя учебный план, программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППКРС ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ дисциплин, программ профессиональных модулей, программы практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Отличительной особенностью настоящей ППКРС является её соответствие положениям теории структуры профессионального образования, обеспечивающей системное формирование профессиональных качеств выпускника, деятельностному подходу к формированию общих и профессиональных компетенций, профессиональных действий, умений и знаний.

Задачи основной образовательной программы: создание учебных условий для эффективного, современного, отвечающего мировым трендам развития профессионального образования и потребностям производства, учебно-воспитательного процесса, отвечающего запросам в профессиональном и личном развитии личности обучающегося.

ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- социально-гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального;
- государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ППКРС составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть (не менее 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части определяются колледжем. Вариативная часть составляет 288 часов.

Профессиональный цикл состоит из двух профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входит один междисциплинарный курс. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика (5 недель) и производственная практика (8 недель).

Мобильность студентов проявляется в обеспечении выбора индивидуальной образовательной траектории.

При формировании индивидуальной образовательной траектории студент имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает от необходимости их повторного освоения.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ППКРС в части развития общих компетенций студенты участвуют в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В колледже предусмотрено использование инновационных образовательных технологий (деловые игры, выполнение выпускных квалификационных работ по реальной тематике), применение информационных технологий (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств).

По завершению ППКРС выпускникам выдается диплом.

1.2 Нормативные документы для разработки ППКРС

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

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра

примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец (Приказ Минпросвещения России от 01.08.2024 № 518);

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

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

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

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

Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 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. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

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

1.3. Общая характеристика ППКРС

1.3.1 Цель ППКРС

ППКРС имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии.

ППКРС ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования.

В области воспитания целью ППКРС является:

- формирование единого воспитательного пространства, направленного на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского и профессионального самоопределения и самореализации;
- освоение обучающимися духовно-нравственных ценностей, гражданско-патриотических ориентиров, необходимых для устойчивого развития личности, общества, государства;
- содействие обучающимся в личностном и профессиональном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности поддержка деятельности обучающихся по самопознанию и саморазвитию.

1.3.2 Срок освоения ППКРС

Нормативный срок освоения ППКРС при очной форме получения образования определяется образовательной базой приема и составляет на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев (95 недель), в том числе:

- работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) – 65 3/4 недели;
- промежуточная аттестация – 2 2/6 недели;
- учебная практика – 5 недель;
- производственная практика – 8 недель;
- государственная итоговая аттестация – 1 неделя;
- каникулы – 13 недели.

1.3.3 Требования к поступающим в колледж

Абитуриент должен иметь среднее общее образование, о чем и должен предоставить один из соответствующих документов:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования.

1.3.4. Основные пользователи ППКРС

Основными пользователями ППКРС являются:

- преподаватели, сотрудники, учебно-методическое управление;
- студенты, обучающиеся по профессии 38.01.02 Продавец;
- администрация;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика,

33 Сервис, оказание услуг населению.

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ППКРС:

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

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

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

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

			инвентаризации; порядок составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Требуется среднее профессиональное образование.
		Продавец продовольственных товаров 2-й разряд	<p>Характеристика работ. Обслуживание покупателей: нарезка, взвешивание и упаковка продовольственных товаров, подсчет стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки. Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря, заточка и правка инструмента; установка весов. Получение и размещение упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации.</p> <p>Должен знать: ассортимент, классификацию, характеристику, назначение, питательную ценность и розничные цены, признаки доброкачественности продаваемых товаров; нормы естественной убыли</p>

			<p>продовольственных товаров и порядок их списания; правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания покупателей; методы сокращения товарных потерь и затрат труда.</p>
		<p>Продавец продовольственных товаров 3-й разряд</p>	<p>Характеристика работ. Обслуживание покупателей. Консультирование покупателей о свойствах, вкусовых особенностях, кулинарном назначении и питательной ценности отдельных видов продовольственных товаров. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и сопутствующего ассортимента. Участие в получении товаров. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Изучение спроса покупателей. Должен знать: основные виды сырья, используемого при изготовлении продовольственных товаров; признаки сортности, методы снижения потерь при хранении и реализации продаваемых товаров; принципы оформления на прилавочных и внутримагазинных витрин; наименования основных поставщиков продаваемых товаров, особенности ассортимента и качества их продукции; основные принципы устройства обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания различных контингентов покупателей с учетом их пола, возраста, уровня знаний о товаре и других особенностей; основы коллективных форм организации и оплаты труда.</p>

			<p>Продавец продовольственных товаров 4-й разряд</p>	<p>Характеристика работ. Обслуживание покупателей. Получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов для лабораторного анализа. Составление заявок на ремонт торгово-технологического оборудования. Составление товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Участие в проведении инвентаризации. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации. Должен знать: порядок приема продовольственных товаров от поставщиков; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и их маркировку; правила установления брака продовольственных товаров; простейшие лабораторные методы определения качества продовольственных товаров; правила взятия проб и отбора образцов для определения пищевой пригодности продовольственных товаров; принципы оформления оконных витрин; порядок проведения инвентаризации, составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей; прогрессивные формы и методы обслуживания покупателей. Требуется среднее профессиональное образование.</p>
			<p>Контролер-кассир 2-й разряд</p>	<p>Характеристика работ. Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале,</p>

			<p>их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров. Расчет с покупателями за товары и услуги: подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка ее контрольной и чековой лентами, запись показаний датчиков, перевод нумератора на нули и установка дататора. Подготовка товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары.</p> <p>Должен знать: ассортимент, классификацию, характеристики и назначение товаров; правила расшифровки артикулов и маркировок; розничные цены; приемы подборки, комплектования товаров; шкалы размеров изделий и правила их определения; основные требования государственных стандартов и технические условия на товары, тару и их маркировку; виды брака товаров и правила его установления; гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена; устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовой машины.</p>	
			<p>Контролер-кассир 3-й разряд</p>	<p>Характеристика работ. Контроль своевременности пополнения ассортимента товаров. Ознакомление с</p>

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

				прогрессивные формы и методы обслуживания покупателей.
--	--	--	--	--------------------------------------------------------

3. Требования к результатам освоения ППКРС

Результаты освоения ППКРС определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший ППКРС по профессии 38.01.02 Продавец, должен обладать **общими компетенциями**, представленными в таблице 1.

Таблица 1

Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте

		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
		ОК 03
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		

	различных жизненных ситуациях	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	<p>Умения:</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей профессии</p>

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

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

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Выпускник должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (таблица 2).

Таблица 2

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПК 1.1. Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов	Навыки:
		проводить идентификацию товаров различных групп
		расшифровывать маркировку товаров
		производить органолептическую оценку качества; диагностику дефектов товаров
		предотвращать реализацию фальсифицированной и контрафактной продукции
		Умения:
		осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, обеспечивая контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов
		проверять наименования, количество и качество, сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров
		идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров
		уметь расшифровывать штрих-коды и маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки (символы по уходу для непродовольственных товаров)
		использовать органолептические методы оценки качества товаров; определять градации качества; выявлять фальсифицированные и контрафактные товары; обосновывать необходимость проведения товарных экспертиз; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения.
оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара		
Знания:		

		состав сырья, товароведная характеристика товаров
		требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров
		принципы кодировки товаров, требования к маркировке товаров
		условия хранения и сроки реализации
		нормативно-техническая документация (ГОСТы, ТУ, Технические регламенты, Стандарты предприятия), инструкции по приемке товаров
	ПК 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров	Навыки:
		обеспечивать сохранность товаров
		предупреждать и сокращать товарные потери
		Умения:
		осуществлять контроль за сохранностью товаров, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования для хранения товаров
		создавать оптимальные условия хранения продовольственных и непродовольственных товаров
		соблюдать режим хранения и санитарно-гигиенические требования к хранению товаров
		проверять сохранность потребительских свойств товаров в процессе хранения
		Знания:
		требования к условиям хранения, сроки реализации товаров
		факторы, обеспечивающие формирование и сохранение потребительских свойств товаров
	виды потерь, причины их возникновения и меры предупреждения	
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением	Навыки:
		подготавливать рабочее место и товары к продаже
		осуществлять размещение и выкладку товара в торговом зале
		Умения:
		осуществлять подготовку, размещение и

	основ мерчандайзинга	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, инвентаря и инструментов	Навыки:
			осуществлять эксплуатацию торгового-технологического оборудования инвентаря и инструментов
			Умения:
производить подготовку к работе торгового-технологического оборудования			
работать на торгового-технологическом оборудовании			
работать на торгового-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			

		<p>выявлять основные причины неудовлетворенности покупателя</p> <p>Знания:</p> <p>методы продажи товаров.</p> <p>классификация, ассортимент товаров, характеристика, назначение, способы использования</p> <p>расшифровка маркировки</p> <p>розничные цены на товары</p> <p>основные торговые марки производителей</p> <p>Правила эксплуатации непродовольственных товаров и ухода за ними, гарантийные сроки эксплуатации</p> <p>виды брака, правила обмена и возврата товаров</p> <p>виды дополнительных услуг, предоставляемых торговым предприятием</p> <p>методы работы с возражениями покупателей</p> <p>основы психологии общения</p> <p>основы межличностных отношений и деловой этики</p> <p>основы законодательства Российской Федерации, Закон о защите прав потребителей. нормативно-техническая документация и другие нормативные акты, правила в сфере торговой деятельности, стандарты предприятия</p>
	ПК 1.6. Применять цифровые технологии при продаже товаров	<p>Навыки:</p> <p>владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса</p> <p>Умения:</p> <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>Знания:</p> <p>основы цифровых технологий</p> <p>основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-</p>

		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 компьютерной технике при расчетах с покупателями	ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга	Навыки:
		Эксплуатировать ККМ и компьютерную технику
		использовать необходимое программное обеспечение
		Умения:
		осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники
		выполнять расчетные операции с покупателями
		пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов.

		осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров.
		использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов
		устранять простейшие неисправности при работе на ККМ
		соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах
		Знания:
		устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники.
		основные режимы работы ККМ
		особенности технического обслуживания ККТ
		правила расчетов и обслуживания покупателей
	ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств	Навыки:
		осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств
		проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета
		Умения:
		принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств
		проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета
		пользоваться специальными детекторами подлинности купюр
		Знания:
		правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности

		признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета
		инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки
	ПК 2.3. Осуществлять денежные расчеты с покупателями	Навыки:
		производить денежные расчеты с покупателями
		работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами
		Умения:
		осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета
		работать на ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах, смарт-терминалах, с использованием сканеров штрих-кодов и банковских терминалов
		осуществлять заключительные операции при работе на ККМ
		Знания:
		способы и правила расчёта с покупателями
		правила эксплуатации ККМ различных видов
		закон «О защите прав потребителей»
		законодательные и нормативные акты в сфере применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями
		законодательство по применению безналичных расчетов
		порядок возмещения стоимости товара при его возврате, в том числе по безналичному расчету
		Навыки:

ПК 2.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	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 отчетов кассира
составлять отчеты кассира в конце рабочей смены		
проводить инкассацию денежных средств		
Знания:		
правила оформления отчетных документов по кассовым операциям		
порядок проведения инкассации денежных средств		
ПК 2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.	Навыки:	
	обслуживать покупателей, предоставлять информацию о товаре	
	Умения:	
	презентовать товар	
	Знания:	
	правила размещения товаров знать информацию о товарах	

3.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППКРС представлена в таблице 3.

Таблица 3 - Матрица компетенций

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																							
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6.	1.7.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.	2.6.		
Обязательная часть образовательной программы																									
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл																								
СГ.01	История России		x		x	x	x																		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		x		x	x				x															
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	x	x	x	x		x	x	x																
СГ.04	Физическая культура	x			x				x																
СГ.05	Основы финансовой грамотности	x		x		x																			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																								
ОП.01	Основы деловой культуры и психология общения	x			x	x	x							x											
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	x		x	x						x							x	x			x			
ОП.03	Организация и технология розничной торговли	x	x	x	x		x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
ОП.04	Санитария и гигиена в предприятиях торговли	x						x		x		x									x				
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	x	x							x			x		x	x	x								
ПМ.00	Профессиональный цикл																								
ПМ.01	Продажа продовольственных и непродовольственных товаров																								
МДК.01.01	Розничная торговля непродовольственными товарами	x	x		x					x	x		x	x	x	x	x								
МДК.01.02	Розничная торговля продовольственными товарами	x	x		x					x	x	x	x	x	x	x									
УП.01	Учебная практика	x	x		x					x	x		x	x	x	x									
ПП.01	Производственная практика	x	x		x						x	x	x	x	x	x									
ПМ.02	Работа на контрольно - кассовой технике и расчеты с покупателями																								
МДК.02.01	Работа на контрольно - кассовой технике и расчеты с покупателями	x	x	x	x					x									x	x	x	x	x		
УП.02	Учебная практика	x	x	x	x					x									x	x	x	x	x		
ПП.02	Производственная практика	x	x	x	x					x									x	x	x	x	x		

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

Содержание и организация образовательного процесса при реализации, данной ППКРС регламентируется: учебным планом ООП СПО программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец, который включает в себя календарный учебный график на весь период обучения; рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Академический колледж»

План одобрен педагогическим советом
Протокол № 3 от 24.12.2025

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования

38.01.02

38.01.02 ПРОДАВЕЦ

Квалификация: Продавец-кассир
Форма обучения: Очная
Срок получения образования по ОП: 1 г. 10 м.
Уровень образования при приеме на обучение: основное общее образование

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026
Учебный год 2026-2027
Образовательный стандарт (ФГОС)

2026
2026-2027
№ 518 от 01.08.2024

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах	
	ФГОС	УП
		Фактическое
Дисциплины (модули)	540	972
Практики	468	468
Государственная итоговая аттестация	36	36
Общий объем образовательной программы:		
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	2952	2952

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. атт.				Итого акад. часов							Объем ОП		Курс 1		Курс 2		Закрепленная кафедра													
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Др.	Трудо-емкость	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	ПАтт	Пр. подгот.	Объ- часть	Вар. часть	Семест р 1 [16 3/6 нед]	Семест р 2 [23 3/6 нед]	Семест р 3 [12 4/6 нед]	Семест р 4 [13 нед]	Код	Наименование												
ОДОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ														1476	1476	1360	1316	80	36		100%	0%	612	864									
+	ОУП	Обязательные учебные предметы	11122 2	1	11111 22222 2	1112	1394	1394	1282	1240	76	36		1394		564	830																
+	ОУП.01	Русский язык	2		1		156	156	148	144	2	6		156		34	122																
+	ОУП.02	Литература			12		98	98	90	86	8			98		34	64																
+	ОУП.03	Математика	12				220	220	208	200		12		220		54	166																
+	ОУП.04	Иностранный язык			12		122	122	116	116	6			122		34	88																
+	ОУП.05	Информатика			2	1	148	148	144	138	4			148		34	114																
+	ОУП.06	Физика			2	1	86	86	84	80	2			86		34	52																
+	ОУП.07	Химия			2		54	54	52	48	2			54			54																
+	ОУП.08	Биология			1		46	46	44	42	2			46		46																	
+	ОУП.09	История	2			1	132	132	116	114	10	6		132		34	98																
+	ОУП.10	Обществознание	1				72	72	66	64		6		72		72																	
+	ОУП.11	География	1				68	68	62	60		6		68		68																	
+	ОУП.12	Физическая культура		1	2		82	82	82	82				82		34	48																
+	ОУП.13	Основы безопасности и защиты Родины				1	70	70	68	66	2			70		70																	
+	ОУП.14	Индивидуальный проект				2	40	40	2			38		40		16	24																
+	ДУП	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору				12	82	82	78	76	4			82		48	34																
+	ДУП.01	Развитие надпрофессиональных навыков				2	34	34	32	32	2			34			34																
+	ДУП.02	Дизайн презентаций. Ключевые навыки MS Excel				1	48	48	46	44	2			48		48																	
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА														1476	1476	848	836	580	48		1008	468		612	864								
СГ. Социально-гуманитарный цикл														278	278	256	254	16	6		164	114		182	96								
+	СГ.01	История России	3				46	46	40	38		6		32	14		46																
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			34		50	50	50	50				32	18		24	26															
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			3		50	50	48	48	2			36	14		50																
+	СГ.04	Физическая культура		3	4		52	52	52	52				32	20		26	26															
+	СГ.05	Основы финансовой грамотности				3	36	36	30	30	6			32	4		36																
+	СГ.06	Основы бережливого производства				4	44	44	36	36	8			44			44					44											
ОП. Общепрофессиональный цикл														306	306	248	242	40	18		182	124		164	142								
+	ОП.01	Основы деловой культуры и психологии общения				3	60	60	48	48	12			32	28		60																
+	ОП.02	Основы бухгалтерского учета	4				56	56	42	40	8	6		36	20							56											
+	ОП.03	Организация и технология розничной торговли	3				64	64	54	52	4	6		50	14		64																
+	ОП.04	Санитария и гигиена на предприятиях торговли	4				86	86	72	70	8	6		32	54		86																
+	ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности			3		40	40	32	32	8			32	8		40																
III. Профессиональный цикл														856	856	344	340	488	24		626	230		266	590								
+	ПМ.01	Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	444		33	34	622	622	220	226	374	18		468	154		266	356															
+	МДК.01.01	Розничная торговля непродовольственными товарами	4		3		134	134	116	114	12	6		54	80		76	58															
+	МДК.01.02	Розничная торговля продовольственными товарами	4		3		122	122	114	112	2	6		54	68		46	76															
+	УП.01.01	Учебная практика по ПМ 01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров				3	144	144		144				144			144																
+	ПП.01.01	Производственная практика по ПМ 01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров				4	216	216		216				216			216																
+	ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	4				6	6				6		6			6					6											
+	ПМ.02	Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	4		4	44	234	234	114	114	114	6		158	76							234											

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОД	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.6.
ОУП	Обязательные учебные предметы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.7.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.6.
ОУП.01	Русский язык	ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.5.
ОУП.02	Литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.5.
ОУП.03	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 1.1.; ОК 07.
ОУП.04	Иностранный язык	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.7.
ОУП.05	Информатика	ОК 01.; ОК 02.; ПК 2.1.
ОУП.06	Физика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ПК 2.4.
ОУП.07	Химия	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.2.; ОК 07.
ОУП.08	Биология	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.2.; ОК 07.
ОУП.09	История	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.6.
ОУП.10	Обществознание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.6.
ОУП.11	География	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.3.; ОК 09.
ОУП.12	Физическая культура	ОК 08.
ОУП.13	Основы безопасности и защиты Родины	ОК 07.
ОУП.14	Индивидуальный проект	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
ДУП	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.6.; ПК 2.6.
ДУП.01	Развитие надпрофессиональных навыков	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.6.
ДУП.02	Дизайн презентаций. Ключевые навыки MS Excel	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.6.
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СГ.01	История России	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.
СГ.04	Физическая культура	ОК 01.; ОК 04.; ОК 08.
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 03.; ОК 05.
СГ.06	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 03.; ОК 07.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ОП.01	Основы деловой культуры и психологии общения	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.5.
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.5.
ОП.03	Организация и технология розничной торговли	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ОП.04	Санитария и гигиена на предприятиях торговли	ОК 01.; ОК 07.; ПК 1.2.; ОК 09.; ПК 2.4.
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 2.1.
П	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ПМ.01	Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
МДК.01.01	Розничная торговля непродовольственными товарами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
МДК.01.02	Розничная торговля продовольственными товарами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
УП.01.01	Учебная практика по ПМ 01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
ПП.01.01	Производственная практика по ПМ 01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.

ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
ПМ.02	Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
МДК.02.01	Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
УП.02.01	Учебная практика по ПМ 02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ПП.02.01	Производственная практика по ПМ 02 Работа на контрольно-кассовой технике по расчетах с покупателями	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ГИА.01	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И

№	Наименование
Кабинеты	
1	социально-гуманитарных дисциплин
2	общепрофессиональных дисциплин и МДК
3	безопасности жизнедеятельности
4	самостоятельной и воспитательной работы
Мастерские/зоны по видам работ	
1	учебный магазин
Спортивный комплекс	
1	
Залы	
1	библиотека, читальный зал с выходом в Интернет
2	актовый зал

Учебный план (УП) определяет следующие характеристики ППКРС:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на демонстрационный экзамен;

- объем каникул по годам обучения.

Объем образовательной программы при очной форме обучения составляет 2952 часа.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю.

В общепрофессиональном и профессиональном циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

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

Освоение социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает освоение дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности». Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составляет 36 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 24 академических часов; для подгрупп девушек это время используется 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 устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья. Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает освоение следующих дисциплин: Основы деловой культуры и психология общения, Основы бухгалтерского учета, Организация и технология розничной торговли, Санитария и гигиена в предприятиях торговли, Информационные технологии в профессиональной деятельности.

При формировании учебных планов учитывались следующие нормы, рекомендуемые и соответствующие требованиям ФГОС:

- обязательная учебная нагрузка обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей;

- объем учебной нагрузки обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы СПО (в том числе в период реализации программы среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования) составляет 36 академических часов в неделю;

- общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общепрофессионального;
- профессионального;
- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

4.2. Учебные и производственные практики

В соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец раздел ППКРС учебная практика и производственная практика являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика проводится на базе колледжа с использованием кадрового и методического потенциала цикловой комиссии и реализуется концентрированно.

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ППКРС по основным видам профессиональной

деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании представленных отчетов.

Производственная практика проводится на профильных организациях концентрированно.

Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании представленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППКРС

5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ППКРС включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения самостоятельной работы обучающимися или в режиме тестирования в целях получения информации:

- о выполнении студентами требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- о правильности выполнения требуемых действий;
- о соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- о формировании действия с должной мерой обобщения, освоения учебного материала.

Текущий контроль является инструментом мониторинга успешности освоения программы, для корректировки её содержания в ходе реализации. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация проводится сконцентрировано в рамках календарной недели в соответствии с календарным учебным графиком и включает зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по

модулю– проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенного в разделе «Требования к результатам освоения ППКРС» ФГОС. Экзамен по модулю проводится после освоения обучающимся компетенций при изучении теоретического материала по модулю и прохождения практик.

Экзамен по профессиональному модулю должен обеспечивать проверку сформированности всех компетенций, осваиваемых в рамках данного модуля.

В колледже созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности. Для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

5.2. Комплекты оценочных материалов для контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Содержание и формы проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Комплект оценочных материалов представляет собой отдельный документ, который разрабатывается на основании рабочей программы дисциплины и профессионального модуля и отражает содержание всех разделов дисциплины (профессионального модуля).

5.3. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация проводится в виде демонстрационного экзамена. Типовые задания в примерной программе предназначены для обеспечения единых требований к ГИА.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется положением, утвержденным директором. Необходимым условием допуска государственной итоговой аттестации является представление документов,

подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

6. Ресурсное обеспечение реализации ППКРС

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС СПО (имеющих 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 не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

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

Допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением

права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППКРС обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.4. Базы практики

Базы практик обеспечивает прохождение практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом. Учебная практика проводится в Мастерской «Учебный магазин» колледжа. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Места производственной практики обеспечивают выполнение видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов и наставников. Оборудование и техническое оснащение рабочих мест производственной практики на предприятиях соответствует содержанию деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основными базами практики обучающихся профессии 38.01.02 Продавец являются профильные организации г. Волгограда, с которыми у колледжа оформлены договорные отношения.

7. Характеристики социально-культурной среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций студентов

Воспитание обучающихся является одной из центральных задач в деятельности колледжа, носит комплексный, системный характер и решает

следующие основные задачи:

- формирование культурного человека, специалиста, гражданина, культурных норм и установок у студентов;
- формирование здорового образа жизни;
- создание условий для творческой и профессиональной самореализации личности студента;
- организация досуга студентов во внеучебное время.

В АНПОО «Академический колледж» создана оптимальная социально-педагогическая среда по следующим направлениям саморазвития и самореализации личности:

1. Организация гражданско-патриотического воспитания студентов;
2. Пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни;
3. Обеспечение вторичной занятости студентов;
4. Организация научно-исследовательской работы студентов во вне учебного времени;
5. Анализ проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи;
6. Профилактика правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
7. Содействие работе общественных организаций, клубов и студенческих объединений;
8. Создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации внеучебной работы;
9. Организация культурно-массовых, спортивных, научных мероприятий;
10. Научное обоснование существующих методик, поиск и внедрение новых технологий, воспитательного воздействия на студента, создание условий для их реализации;
11. Поддержка и развитие студенческой прессы;
12. Развитие материально-технической базы объектов, занятых внеучебными мероприятиями.

АНПОО «Академический колледж» имеет мощную материально-техническую базу для организации на высоком уровне учебного процесса, научно-исследовательской работы, быта и отдыха студентов, социально-культурную среду, обеспечивающую развитие общекультурных компетенций студентов.

В колледже имеются лаборатории, оснащенные современными приборами и оборудованием, библиотеки и читальные залы, компьютерные классы, учебные полигоны, спортивные комплексы, столовая и буфеты. Студенты имеют право пользоваться всеми указанными помещениями и заведениями колледжа.

Цель, задачи воспитания, а также содержание компетентностной модели выпускника по профессии 38.01.02 Продавец, определяют следующие направления деятельности, обеспечивающие формирование общекультурных

компетенций:

Профессиональное воспитание осуществляется через содержание образования, что подразумевает акцентуализацию нравственных, психолого-педагогических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов, разработку специализированных гуманистически ориентированных курсов, а также подчеркивание культурологического и регионального компонентов содержания образования.

Во внеучебной деятельности профессиональное воспитание обеспечивается через научно-исследовательскую работу студентов на кафедрах, участие студентов в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях разного уровня, работу в кружках, студенческих конструкторских бюро.

Духовно-нравственное воспитание осуществляется как через содержание образования, в особенности его гуманитарной составляющей, так и через работу постоянно действующих студенческих организаций.

Гражданско-патриотическое воспитание и развитие правовой культуры достигается через преподавание гуманитарных дисциплин (история, правоведение и пр.), деятельность профсоюзной организации студентов по защите прав студентов и организации их жизнедеятельности. Большое значение в реализации этого направления имеет развитие структуры студенческого самоуправления: волонтерского движения и добровольчества, студенческих отрядов.

Культурно-эстетическое воспитание осуществляется по следующим направлениям:

- развитие общей эстетической культуры;
- воспитание у студентов устойчивого интереса к эстетическим ценностям;
- выработка понимания роли эстетического отношения в формировании научного мировоззрения, нравственной и профессиональной культуры;
- воспитание у студентов устойчивого интереса к художественной культуре;
- формирование художественного вкуса, способности самостоятельно ориентироваться в явлениях художественной культуры;
- формирование отрицательного отношения к низкопробным проявлениям художественной культуры и искусства;
- развитие различных форм студенческого художественного творчества и самостоятельности;
- развитие у студентов культуры мышления и речи, культуры внешнего облика, поведения и взаимоотношений с людьми, формирование отрицательного отношения к безобразному в поступках людей;
- развитие культуры учебы, труда, досуга, быта;
- усвоение принципов культуры семейно-брачных отношений.

Экологическое воспитание реализуется через включение специфических составляющих в программы общеобразовательных и специальных дисциплин, учебных практик, во внеучебной работе при проведении субботников.

Физическое воспитание, оздоровительная работа, пропаганда здорового образа жизни, организация и координация работы спортивных секций, групп здоровья, специальных медицинских групп осуществляется через деятельность кафедры общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.

8. Список разработчиков ППКРС и экспертов

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Васечко Светлана Михайловна	АНПОО «Академический колледж», заведующий кафедрой технологии торговли и общественного питания
Авдухина Елена Ивановна	АНПОО «Академический колледж», начальник учебного отдела
Дударева Татьяна Евгеньевна	АНПОО «Академический колледж», заведующий отделением
Гришагина Лилия Владимировна	АНПОО «Академический колледж», заместитель директора по воспитательной и внеучебной работе

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Добрынина Нелли Александровна	АНПОО «Академический колледж», заместитель директора по учебно-методической работе

Экспертные организации:

Магазин «Магнит» АО «Тандер