



**Министерство просвещения Российской Федерации**

Государственное бюджетное профессиональное  
Образовательное учреждение Иркутской области  
«Чунский многопрофильный техникум»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**38.01.02**

На базе среднего общего образования

**Квалификация (и) выпускника**

-

Одобрено на заседании педагогического  
совета:

протокол № 11 26.06.2025

Утверждено Приказом ГБПОУ ЧМТ

приказ № 368 0.07.2025

Согласовано с предприятием-работодателем  
Индивидуальный предприниматель  
Щерба Елена Сергеевна

Индивидуальный предприниматель / Щерба Е.С.  
подпись



## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы.....	<b>Ошибка!</b>
<i>Закладка не определена.</i>	
1.2. Нормативные документы.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.3. Перечень сокращений .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>Ошибка!</b>
<i>Закладка не определена.</i>	
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.2. Профессиональные стандарты .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.3. Осваиваемые виды деятельности.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы ...</b>	<b>Ошибка!</b>
<i>Закладка не определена.</i>	
4.1. Общие компетенции.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4.2. Профессиональные компетенции .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4.3. Матрица компетенций выпускника .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы .....</b>	<b>37</b>
5.1. Учебный план .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	<b>Ошибка!</b>
<i>Закладка не определена.</i>	
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
5.4. Календарный учебный график .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей .....	43
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	43
5.7. Практическая подготовка .....	43
5.8. Государственная итоговая аттестация.....	43
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>44</b>
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	44
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	44
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы .....	44
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы .....	45

**Перечень приложений к ОПОП-П:**

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Материально-техническое оснащение

Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая ОПОП-П по профессии 38.01.02. Продавец, контролер-кассир разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.01.02. Продавец, утвержденного приказом Минпросвещения России от 01.08.2024 № 518 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец (Приказ Минпросвещения России от 01.08.2024 № 518);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- 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»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 882, Министерства просвещения Российской Федерации № 391 от 5 августа 2020 г. «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и сфера услуг
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	17351 Продавец непродовольственных товаров 17353 Продавец продовольственных товаров
Специализированные допуски для	Ежегодные медицинские осмотры

прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет		
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 01.08.2024 № 518	
Квалификация выпускника	Продавец-кассир	
В т.ч. дополнительная квалификация	12759 Кладовщик	
Нормативный срок реализации на базе ООО: на базе СОО:	1 года 10 мес. 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	2952 часа	
Форма обучения	очная	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы		
Общеобразовательный цикл	<b>1476</b>	<b>478</b>
социально-гуманитарный цикл	<b>160</b>	<b>31</b>
общепрофессиональный цикл	<b>160</b>	<b>80</b>
профессиональный цикл	<b>926</b>	<b>882</b>
в т.ч. практика:	576	576
- учебная	- 180	- 180
- производственная	- 396	- 396
Промежуточная аттестация		
Вариативная часть образовательной программы	<b>432</b>	<b>236</b>
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:		
ПМ. 03 Организация и технология складского хозяйства и логистики (12759 Кладовщик)	124	86
ГИА в форме демонстрационного экзамена	<b>36</b>	
Всего	<b>2952</b>	<b>1707</b>

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Области профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика,

33 Сервис, оказание услуг населению.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП СПО:

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	<p><b>Характеристика работ.</b>  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 торгового технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности инвентаря и инструмента; размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Получение и подготовка упаковочного материала. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации. При необходимости работа на контрольно-кассовой машине, подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.</p> <p><b>Должен знать:</b> 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</p>

			<p>Продавец непродовольственных товаров 4-й разряд</p>	<p>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 торговотехнического оборудования и контрольно-кассового аппарата; способы сокращения потерь товаров, затрат труда и повышения доходов.</p> <p><b>Характеристика работ.</b> 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><b>Должен знать:</b> порядок приема товаров от поставщиков; правила установления брака на непродовольственные товары; государственные стандарты и технические условия на продаваемые товары, тару и их маркировку; принципы оформления оконных витрин; порядок проведения инвентаризации; порядок составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей. Требуется среднее профессиональное образование.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>Продавец продовольственных товаров 2-й разряд</p>	<p><b>Характеристика работ.</b> 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><b>Должен знать:</b> ассортимент, классификацию, характеристику, назначение, питательную ценность и розничные цены, признаки доброкачественности продаваемых товаров; нормы естественной убыли продовольственных товаров и порядок их списания; правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания покупателей; методы сокращения товарных потерь и затрат труда.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>Продавец продовольственных товаров 3-й разряд</p>	<p><b>Характеристика работ.</b> 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 прилавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Изучение спроса покупателей.</p> <p><b>Должен знать:</b> 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 торговотехнологического 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><b>Характеристика работ.</b> Обслуживание покупателей. Получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов</p>

			<p>Контролер-кассир 2-й разряд</p>	<p>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.</p> <p><b>Должен знать:</b> 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.</p> <p>Требуется среднее профессиональное образование.</p> <p>Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров.</p>
--	--	--	------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>Контролер-кассир 3-й разряд</p>	<p>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><b>Должен знать:</b> 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><b>Характеристика работ.</b> Контроль своевременности пополнения ассортимента товаров. Ознакомление с ассортиментом товаров на складе, участие в его получении. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление</p>
--	--	--	------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			Контролер-кассир 4-й разряд	<p>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><b>Должен знать:</b> 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> <p><b>Характеристика работ.</b> 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><b>Должен знать:</b> методы определения качества товаров; порядок проведения инвентаризации, составления и оформления товарных отчетов, актов на брак, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей; прогрессивные формы и методы обслуживания покупателей.</p>
2	Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008) "Об утверждении	12759 Кладовщик	Кладовщик	Принимает на склад, взвешивает, хранит и выдает со склада различные материальные ценности Контролирует целостность

	тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих"		<p>упаковки и тары принимаемых на склад товарно-материальных ценностей.</p> <p>Проверяет соответствие принимаемых на склад товарно-материальных ценностей сопроводительным документам.</p> <p>Перемещает материальные ценности к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам.</p> <p>Организует хранение материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь.</p> <p>Обеспечивает сохранность товарно-материальных ценностей.</p> <p>Составляет дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.</p> <p>Ведет учет наличия на складе хранящихся товарно-материальных ценностей и отчетную документацию по их движению.</p> <p>Принимает участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров
Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями.	ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями.
Виды деятельности по запросу работодателя	
12759 Кладовщик	ПМ. 03 Организация и технология складского хозяйства и логистики



## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации</p>

	и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b></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 основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04		<b>Умения:</b>

	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b></p> <p>описывать значимость своей профессии</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08		<b>Умения:</b>

	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p> <p><b>Знания:</b></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><b>Умения:</b></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><b>Знания:</b></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>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПК 1.1. Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов	<p><b>Навыки:</b></p> <p>проводить идентификацию товаров различных групп</p> <p>расшифровывать маркировку товаров</p>

	<p>производить органолептическую оценку качества; диагностику дефектов товаров</p> <p>предотвращать реализацию фальсифицированной и контрафактной продукции</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, обеспечивая контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов</p> <p>проверять наименования, количество и качество, сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров</p> <p>идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров</p> <p>уметь расшифровывать штрих-коды и маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки (символы по уходу для непродовольственных товаров)</p> <p>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.</p> <p>оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара</p> <p>Знания:</p> <p>состав сырья, товароведная характеристика товаров</p> <p>требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров</p> <p>принципы кодировки товаров, требования к маркировке товаров</p> <p>условия хранения и сроки реализации</p> <p>нормативно-техническая документация (ГОСТы, ТУ, Технические регламенты, Стандарты предприятия), инструкции по приемке товаров</p>
ПК 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров	<p>Навыки:</p> <p>обеспечивать сохранность товаров</p> <p>предупреждать и сокращать товарные потери</p> <p>Умения:</p> <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>Знания:</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>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга</p>	<p>Навыки:</p> <p>подготавливать рабочее место и товары к продаже</p> <p>осуществлять размещение и выкладку товара в торговом зале</p> <p>Умения:</p> <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</p>
		<p>правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров</p> <p>заполнять и размещать ценники на товары</p> <p>осуществлять контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров</p> <p>обеспечивать сохранность товаров, чистоту и порядок на рабочем месте</p> <p>Знания:</p> <p>классификация, ассортимент товаров, показатели идентификации товаров</p>

	показатели идентификации товаров
	основы мерчандайзинга
ПК 1.4. Осуществлять эксплуатацию торгового-технологического оборудования, инвентаря и инструментов	Навыки:
	осуществлять эксплуатацию торгового-технического 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 торговотехнологического 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

		<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>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>
	<p>ПК 1.6. Применять цифровые технологии при продаже товаров</p>	<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-правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p>
	ПК 1.7. Осуществлять продажи на электронных площадках, маркет-плейсах	<p>Навыки:</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> <p>Умения:</p> <p>формировать заявки, комплектовать товар согласно заказу</p> <p>осуществлять выполнение заказа и доставку товара покупателю</p> <p>Знания:</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>правила возврата товара</p> <p>основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p>
Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	ПК 2.1. Соблюдать эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.	<p>Навыки:</p> <p>Эксплуатировать ККМ и компьютерную технику использовать необходимое программное обеспечение</p> <p>Умения:</p>

	<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>Умения:</p> <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>
ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств	<p>Навыки:</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> <p>Умения:</p> <p>принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств</p>

		<p>проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета</p>
		<p>пользоваться специальными детекторами подлинности купюр</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета</p>
		<p>инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки</p>
<p>ПК. 2.3 Осуществлять денежные расчеты с покупателями</p>		<p>Навыки:</p>
		<p>производить денежные расчеты с покупателями</p>
		<p>работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета</p>
		<p>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</p>
		<p>осуществлять заключительные операции при работе на ККМ</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>способы и правила расчёта с покупателями</p>
		<p>правила эксплуатации ККМ различных видов</p>
		<p>закон «О защите прав потребителей»</p>
		<p>законодательные и нормативные акты в сфере применения контрольнокассовой техники для осуществления расчетов с покупателями</p>
		<p>законодательство по применению безналичных расчетов</p>
		<p>порядок возмещения стоимости товара при его возврате, в том числе по безналичному расчету</p>
		<p>Навыки:</p>

ПК. 2.4 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировка, 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
ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств	виды предоставляемых дополнительных услуг
	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
ПК 2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.	Знания:
	правила оформления отчетных документов по кассовым операциям
	порядок проведения инкассации денежных средств
	Навыки:
	обслуживать покупателей предоставлять информацию о товаре
	Умения:
презентовать товар	
Знания:	
правила размещения товаров	

		знать информацию о товарах
Выполнение работ по профессии 12759 Кладовщик	ПК.3.1 управлять и контролировать товар на складе, вести отчетную документацию	Навыки:
		Принимает на склад, взвешивает, хранит и выдает со склада различные материальные ценности
		Контролирует целостность упаковки и тары принимаемых на склад товарно-материальных ценностей
		Проверяет соответствие принимаемых на склад товарно-материальных ценностей сопроводительным документам
		Перемещает материальные ценности к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам
		Умения:
		Организовать хранение материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь
		Принимать участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей
		Составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов
		Обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей
		Вести учет наличия на складе хранящихся товарно-материальных ценностей и отчетную документацию по их движению.
		Знания:
		номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение
		правила ведения складского хозяйства
		правила учета, хранения, движения товарно-материальных ценностей на складе, а также правила оформления сопроводительных документов на них
правила учета, хранения, движения товарно-материальных ценностей на складе, а также правила оформления сопроводительных документов на них		
правила применения складского измерительного инструмента, приспособлений и механизмов		
способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на склад		
правила проведения инвентаризаций		

		правила противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений
		правила охраны труда при хранении и перемещении товарно-материальных ценностей

### 4.3. Матрица компетенций выпускника

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

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификационного справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
ВД по ФГОС СПО	Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПК 1.1. Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов	Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2019 Выпуск №51 ЕТКС Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30	Раздел ЕТКС «Торговля и общественное питание» отсутствует	Обслуживание покупателей: предложение и показ непродовольственных товаров, демонстрация их в действии, помощь в выборе товаров. 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 торгового-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка
		ПК 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров.			
		ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга.			
		ПК 1.4. Осуществлять эксплуатацию торгового-технологического оборудования, инвентаря и инструментов.			
		ПК 1.5. Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики.			
		ПК 1.6. Применять цифровые технологии при продаже товаров			

		ПК 1.7. Осуществлять продажи на электронных площадках, маркет-плейсах			<p>эксплуатационных свойств и т.д. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности инвентаря и инструмента; размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Получение и подготовка упаковочного материала. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации. При необходимости работа на контрольно-кассовой машине, подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. 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</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					маркировке (накладной ведомости). Оформление наприлавочных и внутримаркетинговых витрин, контроль их состояния. Изучение спроса покупателей.
Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.	ПК 2.1. Соблюдать эксплуатацию контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих «Кассир»	Раздел I. Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие	
	ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств				
	ПК. 2.3 Осуществлять денежные расчеты с покупателями.				
	ПК. 2.4 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировка, правильность цен на товары и услуги				
	ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств.				

		ПК 2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.			документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность.
ВД по запросу работодателя	Управление и контроль товаров, материалов и инвентаря на складе	ПК.1 Управлять и контролировать товар на складе, вести отчетную документацию		12759 Кладовщик	Принимает на склад, взвешивает, хранит и выдает со склада различные материальные Ценности. Контролирует целостность упаковки и тары принимаемых на склад товарно-материальных ценностей. Проверяет соответствие принимаемых на склад товарно-материальных ценностей сопроводительным документам. Перемещает материальные ценности к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организует хранение материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечивает

					<p>сохранность товарно-материальных ценностей.</p> <p>Составляет дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.</p> <p>Ведет учет наличия на складе хранящихся товарно-материальных ценностей и отчетную документацию по их движению.</p> <p>Принимает участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей.</p>
--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по профессии

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																							
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6.	1.7.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.	3.1.		
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>																									
<b>ООД.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>																								
ООД.01	Русский язык	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.02	Литература	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.03	История	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.04	Обществознание	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.05	География	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.06	Иностранный язык	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.07	Математика	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.08	Информатика	0	0	0	0	0	0	0	0																
ОУД.09	Физическая культура	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.11	Физика	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.12	Химия	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.13	Биология	0	0	0	0	0	0	0	0																
ООД.14	Индивидуальный проект	0	0	0	0	0	0	0	0																
<b>СГЦ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>																								
СГЦ.01	История России	0	0	0	0	0	0	0	0																
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	0	0	0	0	0	0	0	0						0										
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	0	0	0	0	0	0	0	0																
СГЦ.04	Физическая культура	0	0	0	0	0	0	0	0																
СГЦ.05	Основы финансовой грамотности	0	0	0	0	0	0	0	0						0										
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																								
ОП.01	Основы деловой культуры и психология общения	0			0	0								0											
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	0	0	0	0	0			0	0				0			0	0	0	0					
ОП.03	Организация и технология розничной торговли	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0				0					
ОП.04	Санитария и гигиена в предприятиях торговли	0	0	0	0			0	0	0		0													
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	0	0	0	0				0	0					0	0	0				0				
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>																								
<b>ПМ.01</b>	<b>Продажа продовольственных и непродовольственных товаров</b>																								
МДК.01.01	Продажа продовольственных товаров	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									



## Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)				ПА	Распределение обязательной (аудиторной) нагрузки по курсам и семестрам/триместрам (час. в семестр/триместр)			
			Максимальная	Самостоятельная учебная работа	Обязательная аудиторная			I курс		II курс	
					Всего занятий за весь период обучения	В т.ч. ЛПЗ		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
<b>ООД.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>		<b>1476</b>	<b>0</b>	<b>1476</b>	<b>478</b>		<b>612</b>	<b>704</b>	<b>160</b>	<b>0</b>
ООД.01	Русский язык	Э (п)	72		72	18	9	34	38		
ООД.02	Литература	ДЗ	72		72	30		34	38		
ООД.03	История	Э (у)	136		136	30	9	68	68		
ООД.04	Обществознание	Э (у)	144		144	20	9	68	76		
ООД.05	География	ДЗ	72		72	8		34	38		
ООД.06	Иностранный язык	ДЗ	144		144	20		68	76		
ООД.07	Математика	Э (п)	232		232	120	9	70	30	132	
ООД.08	Информатика	Э (п)	108		108	40	9	32	76		
ООД.09	Физическая культура	ДЗ	144		144	105		68	76		
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины	ДЗ	68		68	20		34	34		
ООД.11	Физика	Э (у)	108		108	0	9	34	74		
ООД.12	Химия	Э (у)	78		72	25	9	34	38		
ООД.13	Биология	Э (п)	72		72	22	9	34	38		
ООД.14	Индивидуальный проект	ДЗ	32		32	20				32	
<b>СГЦ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>		<b>164</b>		<b>164</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>132</b>	<b>0</b>
СГЦ.01	История России	ДЗ	32		32					32	
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	32		32					32	
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	36		36	31			36		
СГЦ.04	Физическая культура	ДЗ	32		32					32	
СГЦ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	32		32					32	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>		<b>295</b>	<b>69</b>	<b>226</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>116</b>	<b>110</b>
ОП.01	Основы деловой культуры и психологии общения	ДЗ	42	10	32	16				32	
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	ДЗ	92	20	72	16				16	56
ОП.03	Организация и технология розничной торговли	ДЗ	71	17	54	16					54
ОП.04	Санитария и гигиена на предприятиях торговли	ДЗ	48	12	36	16				36	
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	42	10	32	16				32	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		<b>1114</b>	<b>64</b>	<b>1050</b>	<b>234</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>204</b>	<b>718</b>

<b>ПМ.01</b>	<b>Продажа продовольственных и непродовольственных товаров</b>	-з/Здз/1эК	<b>875</b>	<b>30</b>	<b>798</b>	<b>170</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>116</b>	<b>682</b>	
МДК.01.01	Розничная торговля продовольственными товарами	ДЗ	204	47	157	82					157	
МДК.01.02	Розничная торговля непродовольственными товарами	ДЗ	131	30	101	88				44	57	
УП.01	Учебная практика	ДЗ	144		144					72	72	
ПП.01	Производственная практика	ДЗ	396		396						396	
<b>ПМ.02</b>	<b>Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике и расчеты с покупателями</b>	-з/Здз/1эК	<b>155</b>	<b>27</b>	<b>128</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
МДК.02.01	Эксплуатация контрольно-кассовой техники	ДЗ	119	27	92	50			92			
УП.02	Учебная практика	ДЗ	36		36				36			
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	0		0							
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок</b>		<b>0</b>									
<b>ПМ.03</b>	<b>Организация и технология складского хозяйства и логистики (12759 Кладовщик)</b>	Здз/1э	<b>131</b>	<b>7</b>	<b>124</b>	<b>14</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>88</b>	<b>36</b>	
МДК.03.01	Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика	ДЗ	59	7	52	14				52		
УП.03	Учебная практика	ДЗ	36		36					36		
ПП.03	Производственная практика	ДЗ	36		36						36	
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>		<b>36</b>		<b>36</b>						<b>36</b>	
<b>Всего</b>			<b>4/19/9</b>	<b>3132</b>	<b>133</b>	<b>2952</b>	<b>823</b>	<b>0</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>864</b>

## 5.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
2	ОП.02 Основы бухгалтерского учета	40	По запросу работодателя
3	ОП.03 Организация и технология розничной торговли	22	По запросу работодателя
4	ОП.04 Санитария и гигиена	4	По запросу работодателя
5	ОП.05 Безопасность жизнедеятельности	4	Организация проведения учебных сборов, оказание первой помощи
6	ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	238	По запросу работодателя
9	ПМ.03 Организация и технология складского хозяйства и логистики (12759 Кладовщик)	124	По запросу работодателя
<b>Итого</b>		<b>432</b>	

## 5.3. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	Тема 1.1 Ознакомление с типом складского помещения, его планировкой, расположением товаров, подсобных и бытовых помещений.	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом
2	Тема 1.2 Формы материальной ответственности	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом
3	Тема 1.3 Ознакомление с ассортиментом складского товара, методами его выдачи, организацией рабочего места кладовщика.	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом
4	Тема 1.4 Ознакомление с документами по учету товаров, порядком и сроками их заполнения и оформления.	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом
5	Тема 1.5 Изучение поставщиков применительно к поставляемому ассортименту товаров.	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом
6	Тема 1.6 Участие в приемке товаров совместно с материально ответственными лицами: изучение сопроводительной документации, проверка правильности заполнения и оформления	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом

	предъявляемых сопроводительных документов, состояния упаковки, соответствия фактически поступивших товаров и материалов данным сопроводительных документов по количеству мест, единиц товара, весу, объему и т.д						
7	Тема 1.7 Участие в распаковке поступившего товара. Ознакомление с порядком уведомления руководства о случаях поступления товаров, не соответствующих сопроводительным документам. Документальное оформление.	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом
8	Тема 1.8 Ознакомление с оборудованием и помещениями для хранения и подготовки товаров к выдаче..	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом
9	Тема 1.9 Ознакомление с упаковочным материалом.	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом
10	Тема 1.10 Ознакомление с порядком и техникой проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, документами, необходимыми для	04	Профессиональный модуль освоения ППКРС по профессии 12759 Кладовщик	6	5	Рабочая зона	Заведующий складом



	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
<b>1 курс</b>	38	1368	17	612	21	756	2	36	0	0	2	72	1	0	0	0	1	36	0	0	11	1476
<b>2 курс</b>	22	792	13	468	9	324	1	36	1	36	0	0	17	612	3	108	14	504	1	36	11	1476
<b>Всего</b>	92	2160	40	1080	30	1080	3	72	1	36	2	72	18	612	3	108	15	540	1	36	22	2952

**Обозначения и сокращения:**

36

– обучение по модулям и дисциплинам;

ПА

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

П

– практики (36 ак.ч. в неделю);

К

– каникулы;

Г

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

### 5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

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

### 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по профессии являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

### 5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «Тетра», при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики;
- включает в себя занятия лекционного типа, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1, 2, 3, 4 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Тетра», на основании договора о практической подготовке обучающихся.

### 5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: защиты выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена. Программа ГИА представлена в приложении 4.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

Кабинеты:

- русского языка и литературы;
- истории и обществознания, истории России;
- географии, физики, химии, биологии;
- иностранного языка, иностранного языка в профессиональной деятельности;
- математики;
- информатики;
- безопасности жизнедеятельности;
- бухгалтерского учёта;
- социально-экономических дисциплин;
- деловой культуры;
- организации и технологии розничной торговли;
- санитарии и гигиены;

Лаборатории:

торгово-технологического оборудования;  
учебный магазин.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

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

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

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

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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 (организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

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 пункте 1.15 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, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

#### 6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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