



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

355008, г. Ставрополь, ул. Ползунова, 6а  
тел. (8652) 28-38-82, 28-38-87, 28-38-83, факс.28-35-82, 28-31-21, 28-38-83  
Internet: www.stavrrc.ru e-mail:m.otdelsrrc@mail.ru  
ИНН 2633005680, КПП 263501001, ОКПО 47781306

Согласовано:  
Учебно-методическим советом  
протокол № 2  
«11» июня 2019 г.

Утверждено:  
Приказом ГБУДПО «СРРЦ»  
от «11» июня 2019 г. 37-х

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО  
«Продавец продовольственных товаров»**

г. Ставрополь, 2019г.

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной подготовки по рабочей профессии  
17353 Продавец продовольственных товаров.

Авторы: Зам. директора ГБУДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр»  
Волкова Галина Петровна;  
Ведущий менеджер Духнова Мария Александровна

Правообладатель программы: ГБУДПО «Ставропольский региональный ресурсный  
центр»  
355008, Ставропольский край, г. Ставрополь, пер. Ползунова, ба.

Нормативный срок освоения программы 380 академических часов при очной, очно-  
заочной и дистанционной форме подготовки.

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и включает требования к результатам ее освоения, структуре и содержанию подготовки, а также условиям ее реализации.

Требования к результатам освоения Рабочей программы сформированы на основе квалификационных требований, предъявляемых к продавцу продовольственных товаров, соответствующего уровня квалификации. Требования к результатам освоения рабочей программы описываются требованиями к умениям, приобретаемым в ходе освоения рабочей программы, указываются усваиваемые знания, на базе которых формируются умения и приобретается практический опыт приготовления пищи.

Структура и содержание Рабочей программы представлены: рабочим учебным планом; рабочими тематическими планами по учебным предметам; рабочими программами по учебным предметам. В рабочем учебном плане содержится перечень учебных предметов с указанием объемов времени, отводимых на освоение предметов, включая объемы времени, отводимые на теоретическое и практическое обучение. В рабочем тематическом плане по учебному предмету раскрывается последовательность изучения разделов и тем, указывается распределение учебных часов по разделам и темам. В рабочей программе учебного предмета приводится содержание предмета с учетом требований к результатам освоения в целом программы подготовки повара.

Требования к условиям реализации Рабочей программы представлены требованиями к организации учебного процесса, учебно-методическому и кадровому обеспечению, а также правами и обязанностями ГБУ ДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр», осуществляющего подготовку поваров. Требования к организации учебного процесса: Учебные группы по подготовке поваров создаются численностью до 30 человек. Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведется преподавателями и мастерами производственного обучения в соответствующей учетной документации. Теоретическое и практическое обучение проводятся в оборудованных кабинетах с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий в соответствии с Перечнем учебных материалов для подготовки поваров. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. По результатам итоговой аттестации выдается свидетельство о прохождении обучения установленного образца.

## **КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.**

Продавец продовольственных товаров 2-го разряда.

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.

Должен знать: ассортимент, классификацию, характеристику, назначение, питательную ценность и розничные цены, признаки доброкачественности продаваемых товаров; нормы естественной убыли продовольственных товаров и порядок их списания; правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания покупателей; методы сокращения товарных потерь и затрат труда.

1. Общие положения .....	4
1.1. Требования к поступающим.....	5
1.2. Нормативный срок освоения программы .....	5
1.3. Квалификационная характеристика обучаемого.....	5
2. Характеристика подготовки .....	5
3. Учебный план.....	6
4. О1. Общие положения .....	4
1.1. Требования к поступающим.....	5
1.2. Нормативный срок освоения программы .....	5
1.3. Квалификационная характеристика обучаемого.....	5
2. Характеристика подготовки .....	5
3. Учебный лан.....	6
4. Оценка качества подготовки.....	7
5. Программа профессионального модуля	
ПМ 01. «Документационное обеспечение деятельности организации»	
ПМ 02. «Документирование и организационная обработка документов".....	8
Приложение 1. Программа учебной дисциплины «Деловая культура»	
Приложение 2. Программа учебной дисциплины «Архивное дело»	
Приложение 3. Программа учебной дисциплины «Основы делопроизводства»	
Приложение 4. Программа учебной дисциплины «Организационная техника»	
Приложение 5. Программа учебной дисциплины «Основы редактирования документов»	

Оценка качества подготовки.....	7
5. Программа профессионального модуля	
ПМ 01. «Документационное обеспечение деятельности организации»	
ПМ 02. «Документирование и организационная обработка документов".....	8
Приложение 1. Программа учебной дисциплины «Деловая культура»	
Приложение 2. Программа учебной дисциплины «Архивное дело»	
Приложение 3. Программа учебной дисциплины «Основы делопроизводства»	
Приложение 4. Программа учебной дисциплины «Организационная техника»	
Приложение 5. Программа учебной дисциплины «Основы редактирования документов»	

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор ГБУ ДПО «СРРЦ»  
 \_\_\_\_\_ Н.А. Ефремова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН профессиональной подготовки по профессии

Вид образования	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка)
Минимальный уровень образования принимаемых на обучение	Лица, среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
Форма обучения	Очная, заочно - очная, дистанционная
Длительность обучения	380 академических часов
Недельная нагрузка	40 часов
Документ об образовании	Диплом о дополнительном профессиональном образовании (профессиональное обучение)

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные темы	Всего	в том числе:		
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельные занятия
1.	<b>Общепрофильный курс</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
1.1.	Основы рыночной экономики и методы хозяйствования	6	4	1	1
1.2.	Основы потребительских знаний	3	2	-	1
1.3.	Основы эффективного поведения на рынке труда	6	4	1	1
1.4.	Деловая культура	5	5	-	-
1.5.	Требования охраны труда для продавцов	4	3	-	1
1.6.	<b>Зачет</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	
2.	<b>Общепрофильные дисциплины</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
2.4.	Торговые вычисления	8	4	2	2
2.5.	Учет и отчетность	6	4	1	1
3	<b>Профилирующие дисциплины</b>	<b>190</b>	<b>110</b>	<b>35</b>	<b>45</b>
3.1	Товароведение гастрономических и молочных товаров	110	70	20	20
3.2.	<b>Санитария и гигиена</b>	20	10	5	5
2.14.	<b>Технология розничной торговли</b>	30	15	5	10
2.15.	<b>Оборудования торговых предприятий</b>	30	15	5	10
4.0	Практика	138		138	
4.1.	<b>Зачет</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	
	<b>Экзамен</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	
	<b>ИТОГО</b>	<b>380</b>	<b>136</b>	<b>192</b>	<b>52</b>