

Департамент образования и науки Приморского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»



Согласовано
Директор ООО «Вадуга»
Н.М. Козловская
2017 г.



Утверждаю
Директор КГБПОУ «ПИК»
С.Г. Чернота
2017 г.

Программа подготовки квалифицированных рабочих по профессии

38.01.02 (100701.01)

Продавец, контролер-кассир

Квалификации выпускника

Контролер-кассир

Продавец непродовольственных товаров

Продавец продовольственных товаров

Арсеньев
2017г.

Образовательная программа ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ ПО ПРОФЕССИИ составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **38.01.02 Продавец, контролер-кассир**

Разработчики:

Золотарева Е.Н. – заместитель директора по УПР КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»;

Мироненко И.В. –методист КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»;

Рыбакова И.Н. – преподаватель КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»;

Козюкова Е.О. - преподаватель КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»;

Легкая С.А. – преподаватель КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»;

Сурнева Н.Л. – мастер производственного обучения КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»;

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы	5
3.	Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.	7
4.	Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы	8
5.	Использованию образовательных технологий	10
6.	Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	11
7.	Характеристика среды колледжа	23

1. Общие положения

1.1. Нормативно – правовые основы разработки образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих, реализуемая КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж» по профессии 38.01.02 (100701.01) Продавец, контролер-кассир – комплекс нормативно – методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

ППКРС регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 (100701.01) Продавец, контролер-кассир, утвержден приказом Минобрнауки России от 02.08.2013г. № 723.
- Приказ Минобрнауки России от 09.04.2015г. № 389 «О внесении изменений в ФГОС СПО».
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- Рекомендации Министерства образования и науки РФ по реализации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ учреждениях среднего профессионального образования на базе общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования. Москва, 2014.
- Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ(<http://www.edu.ru>).
- Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО.
- Разъяснения разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов НПО/СПО.
- Письмо МОН «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО».
- Разъяснения МОН по формированию учебных планов ОПОП НПО/СПО.
- Календарный учебный график образовательного учреждения НПО и СПО.
- Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего

профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»).

- Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО, одобрено научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», протокол № 1 от 15.02.2012г.

- Приказ Минобрнауки России от 20 августа 2008 г. № 241.
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин НПО и СПО.

- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей НПО, СПО.

- Положение об оценке и сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в других формах (утв. Минобрнауки 31 июля 2009 г.).

- Устав КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».
- Нормативные локальные акты КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативные сроки освоения ППКРС СПО по профессии 38.01.02 (100701.01) Продавец, контролер-кассир:

- на базе среднего общего образования: 10 мес.
- на базе основного общего образования: 2 года 10 мес.

Срок получения СПО по ППКРС не зависимо от применяемых технологий по очно-заочной (вечерней) форме получения образования увеличивается:

на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 6 месяцев.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников включает:

- Организационно-технологический процесс обслуживания покупателей; продажа товаров потребительского и промышленного назначения необходимого ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли различных форм собственности.

Сферой профессиональной деятельности выпускников являются:

- Продажа услуг сотовой связи;
- Банки различных форм собственности;
- Организации оптовой и розничной торговли.

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- товарно-сопроводительные документы;

- торгово-технологическое оборудование: весоизмерительное, подъемно-транспортное, холодильное и контрольно-кассовое, немеханическое оборудование и инструмент;
- ассортимент товаров;
- технологические процессы.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Квалификации выпускника в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом: контролер-кассир, продавец непродовольственных товаров, продавец продовольственных товаров.

Выпускник по профессии 38.01.02 (100701.01) Продавец, контролер-кассир может быть подготовлен к следующим видам деятельности:

- Продажа непродовольственных товаров;
- Продажа продовольственных товаров;
- Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Продажа непродовольственных товаров.

ПК 1.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.

ПК 1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.

ПК 1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.

ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

Продажа продовольственных товаров.

ПК 2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.

ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.

ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

ПК 2.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.

ПК 2.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

ПК 2.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ПК 2.7. Изучать спрос покупателей.

Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общепрофессионального;

профессионального;

и разделов:

физическая культура;

учебная практика;

производственная практика;

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ППКРС должна составлять около 80 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть (около 20 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин, профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемой квалификации. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика.

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения (обязательной части учебных циклов), но не более 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

3.1. Рабочий учебный план (приложение 1).

3.2. Календарный учебный график.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППКРС и консультации.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул составляет не менее 10 недель в учебном году при сроке обучения более 1 года и не менее 2 недель в зимний период при сроке обучения 1 год.

Учебная практика и производственная практика проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППКРС. В этом случае ППКРС, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии СПО.

Срок освоения ППКРС в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 82 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36

часов в неделю)

57 нед.

промежуточная аттестация

3 нед.

каникулы

22 нед.

Консультации для обучающихся по очной предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

3.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик (приложение 2).

ППКРС обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

В рамке рабочей программы по практике, предусмотрены цели и задачи, содержание деятельности обучающихся.

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

4.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ППКРС по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее и высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей

профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся (приложение 4).

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

4.3. Аудиторный фонд обеспечения учебного процесса

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 образовательном учреждении и в организациях (предприятиях - заказчиках кадров) в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.

Кабинеты:

Русского языка и литературы
Истории
Обществознания
Биологии
Английского языка
Информатики и ИКТ
Математики
Физики
Химии
Основ экономических знаний
Безопасности жизнедеятельности
Охраны труда
Экономики организации
Деловой культуры
Бухгалтерского учета

Санитарии и гигиены
Организации и технологии розничной торговли

Лаборатории:

Торгово-технического оборудования
Учебный магазин

Спортивный комплекс:

Спортивный зал
Тренажерный зал
Стрелковый тир

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
Актный зал.

5. Использование образовательных технологий

5.1. Формы, методы и средства организации и проведения образовательного процесса (общие для всех профилизаций основной образовательной программы).

а) формы, направленные на теоретическую подготовку:

- лекция;
- семинар;
- лабораторная работа;
- самостоятельная аудиторная работа;
- самостоятельная внеаудиторная работа;
- консультация;

б) формы, направленные на практическую подготовку:

- практическое занятие;
- экскурсия;
- учебная и производственная практика;
- выпускная работа.

5.2. Формы и средства организации образовательного процесса, направленные на теоретическую подготовку.

Лекция. Можно использовать различные типы лекций: вводная, мотивационная (возбуждающая интерес к осваиваемой дисциплине); подготовительная (готовящая к более сложному материалу); интегрирующая (дающая общий теоретический анализ предшествующего материала); установочная (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы).

Содержание и структура лекционного материала должны быть направлены на формирование у учащихся соответствующих компетенций и соотноситься с выбранными преподавателем методами контроля и оценкой их усвоения.

Семинар. Эта форма обучения с организацией обсуждения призвана активизировать работу учащихся при освоении теоретического материала, изложенного на лекциях. Рекомендуется использовать семинарские занятия при освоении дисциплин гуманитарно-социально-экономического, математико-естественнонаучного и профессионального циклов (профильные дисциплины).

Лабораторная работа должна помочь практическому освоению научно-теоретических основ изучаемых естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин, овладению техникой эксперимента, освоению основных методов работы в области профилизации (информатика и ИКТ, математика, физика).

Идет внедрение инновационных образовательных технологий: деловых игр, эссе, диспутов и др., направленных на формирование у учащихся универсальных и профессиональных компетенций.

Самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа учащихся при освоении учебного материала. Самостоятельная работа может выполняться в читальном зале

библиотеки, в учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы должна предусматривать контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Необходимо предусмотреть получение учащимся профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, учебным программным обеспечением.

5.3. Формы и средства организации образовательного процесса, направленных на практическую подготовку.

Практическое занятие. Эта форма обучения направлена на практическое освоение и закрепление теоретического материала, изложенного на лекциях. Освоении базовых и профильных дисциплин профессионального цикла происходит на практических занятиях.

Экскурсия. Форма обучения, позволяющая познакомить учащегося с объектами, сведения о которых он получил в теоретической части курса. Рекомендуются использовать экскурсии для практического освоения таких дисциплин как общие основы технологии металлообработки и работ на металлорежущих станках, технология металлообработки на металлорежущих станках с программным управлением и др.

Учебные и производственные практики призваны закрепить знания материала теоретических курсов, привить учащимся практические навыки работы, навыки практического использования оборудования, обработки и интерпретации данных.

Выпускная работа является учебно-квалификационной. Её тематика и содержание должны соответствовать уровню компетенций, полученных выпускником, в объеме цикла профессиональных дисциплин (с учетом профилизации). Работа должна содержать самостоятельную исследовательскую часть, выполненную студентом, как правило, на материалах, полученных в период прохождения практики.

При проведении всех видов учебных занятий используются различные формы текущего и промежуточного (рубежного) контроля качества усвоения учебного материала: контрольные работы, индивидуальное собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен, защита выпускной работы, а также формируются инновационные оценочные средства на основе компетентностного подхода.

6. Оценка результатов освоения ППКРС

6.1. Контроль и оценка достижений учащихся.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о текущем контроле обучающихся, Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

Входной контроль знаний проводится в начале изучения дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (контрольная работа,

выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, защита творческой работы, результаты работы на практических и семинарских занятиях, выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике).

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Результаты успеваемости оцениваются 5-ти бальной системой оценок 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются программой учебной дисциплины, календарно-тематическим планированием. Результат текущего контроля представляется ежемесячно в форме ведомости, составленной классным руководителем и сдается заместителю директора по учебной работе.

Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями колледжа для анализа освоения учащимися основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки, обеспечения ритмичной учебной работы учащимися, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

Разработку компетентностно-ориентированных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки учащихся, разрабатываются преподавателем и мастером производственного обучения самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью учащихся и проводится с целью:

выявить сформированность практического опыта, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ;

оценить соответствие уровня и качества подготовки обучающегося федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей профессии в части требований к результатам освоения образовательной программы.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются: с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по профессиональному модулю (без выставления балльных отметок);
- экзамен (квалификационный) по нескольким МДК, входящим в один

профессиональный модуль (без выставления балльных отметок);

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по дисциплине;
- зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике.

При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов) предусмотрена форма промежуточной аттестации.

При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке квалифицированного рабочего, служащего;

- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

Зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если:

- согласно рабочему учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;

- на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, рекомендуется не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр.

Условия, процедуры подготовки, содержание аттестационных материалов разрабатываются преподавателем и мастером производственного обучения обсуждаются на методическом объединении и утверждаются заместителем директора по УПР (УР):

- при проведении зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу – преподаватель;

- при проведении дифференцированного зачета по учебной / производственной практике - совместно мастер производственного обучения с работодателем, при ведущей роли последнего;

- при проведении экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу - преподаватель;

- при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю - совместно преподаватель, мастер производственного обучения с работодателем.

Для подготовки к экзамену должны проводиться консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов согласовывается с работодателем, утверждается директором колледжа и доводится до сведения учащихся и преподавателей

не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Аттестационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины, профессионального модуля и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, содержательные критерии оценки общих и профессиональных компетенций.

Аттестационные материалы включают теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

На основе разработанного перечня теоретических и практических вопросов, проблемных и творческих заданий преподавателями разрабатываются фонды оценочных средств, пакеты для экзаменуемого и экзаменатора с условиями проведения экзамена. Содержание экзаменационных билетов до учащихся не доводится.

Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется. Экзамены проводятся в специально подготовленных кабинетах.

К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются учащиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются учащиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и учебную/производственную практику в рамках данного модуля.

К критериям оценки уровня подготовки учащегося относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике);
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки учащегося может являться результат исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио работ учащегося.

Используемые формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

6.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы. Требования к выпускной квалификационной работе

Государственная (итоговая) аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы

Выпускную письменную экзаменационную работу следует выполнять самостоятельно. Недопустимо механическое переписывание текста учебников и других источников.

Общие требования к выполнению письменной экзаменационной работы

Выполнение письменной экзаменационной работы (ПЭР) является одним из видов аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по профессиям Продавец, контролер-кассир. Выполнение ПЭР проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 02.08.2013г. № 723 и Федеральным государственным образовательным стандартом по профессиям 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир. Обучающийся получает на бланке «Задание» на выполнение

выпускной квалификационной работы (общий для выполнения письменной экзаменационной и практической квалификационной работ).

В процессе выполнения письменной экзаменационной работы обучающийся показывает теоретические знания и навыки самостоятельного решения поставленных перед ним задач. Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения. Её содержание и качество позволяют судить об уровне теоретических знаний и профессиональной подготовке выпускника. Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями учебных дисциплин/МДК торгового профиля, рассматриваются на предметно-цикловых комиссиях колледжа и утверждаются заместителем директора по УПР за 6 месяцев до государственной (итоговой) аттестации обучающихся. Обязательные требования - соответствие тематики письменной экзаменационной работы содержанию одного или нескольким модулям Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по профессиям Продавец, контролер-кассир. Преподаватель специальных дисциплин является руководителем письменной экзаменационной работы. Обучающимся предоставляется возможность выбора темы письменной экзаменационной работы из предложенного списка, утвержденного замом директора по УПР.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются колледжем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа: - руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; - руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; - ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является директор колледжа; в случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий, заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии может быть назначен из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск выпускников к государственной итоговой аттестации, в том числе к повторной аттестации, оформляется приказом директора колледжа на основании решения педагогического совета. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые оценки, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Выполнение письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой на заключительном этапе обучения и позволяет определить его уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть профессиональными навыками, а также анализировать профессиональные задачи. Руководителями письменных экзаменационных работ назначаются преподаватели профессиональных модулей. Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по практической части письменной экзаменационной работы (мастера п/о или руководители производственной практики).

Темы письменных экзаменационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, содержать реальные задачи, решаемые на производстве, соответствовать содержанию предвыпускной производственной практики, выпускным практическим квалификационным работам, а так же уровню общих и профессиональных компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии.

Выполнение письменной экзаменационной работы осуществляется по заданию (Приложение 3), составленному руководителем письменной экзаменационной работы. Одновременно студентам сообщаются сроки выполнения отдельных разделов и работы в целом. Эти сроки записываются в график для контроля за выполнением письменных экзаменационных работ (Приложение 4).

В период подготовки письменных экзаменационных работ в кабинетах оформляются стенды, где размещают: перечень тем письменных экзаменационных работ; образец оформления титульного листа пояснительной записки; образцы оформления листов пояснительной записки; образцы оформления практической части; список рекомендуемой литературы; график проведения консультаций; процентное распределение времени на выполнение частей письменной экзаменационной работы. Написание письменных экзаменационных работ сопровождается консультациями. Форма проведения консультаций: групповая, индивидуальная. При проведении групповой консультации руководитель раскрывает общие положения по каждому из представленных вопросов, на индивидуальных консультациях с каждым обучающимся вопросы прорабатываются повторно в соответствии с выбранной темой. На консультации отводится 40 часов учебного времени. Представленные для проработки вопросы также являются темами консультаций, и записываются руководителями письменных экзаменационных работ в журнале теоретического обучения в соответствующей для заполнения форме.

В ходе консультаций с учащимися прорабатываются следующие вопросы: 1. Выбор темы письменной экзаменационной работы. Тема определяется интересами учащегося к той или иной проблеме, его склонностями, потребностью развития и совершенствования предприятия. При выборе темы рекомендуется руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения фактических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для розничных предприятий. Темы письменной экзаменационной работы выбираются в направлении организации производства. Учащийся должен предложить описание технологического процесса обслуживания покупателей, продажи товаров потребительского и промышленного назначения необходимого ассортимента в организациях розничной торговли различных форм собственности и его целесообразность. 2. Анализ научной и специальной литературы. При подготовке письменной экзаменационной работы используются учебники, утвержденные Министерством образования и науки РФ, нормативно-техническая документация, ГОСТы, специальная литература, конспекты, лекции, каталоги, журналы, буклеты, описание собственного практического опыта, Интернет-ресурсы и т.д.

Структура и содержание письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа

имеющейся литературы. Практическая часть представляется электронным учебным материалом по теме письменной экзаменационной работы (например, презентация), отражающим описание технологического процесса продажи товаров потребительского и промышленного назначения.

Актуальность, цели и задачи работы. Обучающимся рекомендуется обосновывать актуальность выбранной темы, ее ценность и применение для определенной сферы, связав это с местом производственной практики, а цели и задачи письменной экзаменационной работы сформулировать кратко и конкретно. Они обязательно должны вытекать из актуальности темы.

Теоретические основы разрабатываемой темы. Обучающемуся предлагается изложить в этой части только тот теоретический материал, который ему потребуется для решения практических вопросов, определенных целями и задачами письменной экзаменационной работы.

Требования к выполнению практической части. Обучающемуся поручается выполнить практическую часть. Практическая часть письменной экзаменационной работы выполняется в виде электронного учебного материала в соответствии с темой работы. См. Приложение 6.

Выводы и рекомендации. В заключении рекомендуется сделать выводы по реализации поставленных в письменной экзаменационной работе цели и задач, изложить предложения и рекомендации по улучшению технологического процесса обслуживания покупателей, продажи товаров потребительского и промышленного назначения необходимого ассортимента в организациях розничной торговли различных форм собственности.

Требования к оформлению письменной экзаменационной работы. Обучающихся знакомят с правилами оформления письменной экзаменационной работы, с требованиями к шрифтам, нумерации таблиц, составления списка литературы. См. Приложение 1.

Руководство и контроль за ходом государственной итоговой аттестации

Общее руководство и контроль за ходом государственной итоговой аттестации осуществляют заместители директора по учебно - производственной работе, председатель цикловой комиссии:

1. Председатель цикловой комиссии: на этапе согласования участвует в утверждении перечня выпускных практических квалификационных работ и перечня тем письменных экзаменационных работ, руководит разработкой программы государственной итоговой аттестации; осуществляет методическое обеспечение разработки указаний по написанию письменных экзаменационных работ; осуществляет методическое консультирование экзаменаторов, мастеров п/о и руководителей письменных экзаменационных работ.

2. Заместитель директора по УПР: организует и курирует работу по созданию программы государственной итоговой аттестации; на этапе согласования участвует в утверждении перечня тем письменных экзаменационных работ; согласует перечень тем письменных экзаменационных работ; утверждает задания письменных экзаменационных работ; утверждает расписание консультаций по написанию письменных экзаменационных работ; составляет график защиты письменных экзаменационных работ; готовит проекты приказов о допуске к государственной итоговой аттестации и возможном изменении тем и руководителей, о допуске к защите, об отчислении студентов в связи завершением освоения основной профессиональной образовательной программы; допускает к защите ("Допускаю к защите" на титульном листе пояснительной записки письменной экзаменационной работы);

3. Руководитель ПЭР создает условия для формирования профессиональных компетенций в соответствии с направлениями деятельности квалифицированного рабочего, предусмотренными федеральным государственным образовательным стандартом по профессии в период учебной и производственной практик; обеспечивает возможность для сбора студентами материалов для выполнения практической части

письменной экзаменационной работы; согласовывает перечень тем выпускных практических квалификационных работ; составляет график выполнения выпускных практических квалификационных работ; участвует в создании программы государственной итоговой аттестации; организует и контролирует работу консультантов по выполнению практической части письменной экзаменационной работы; готовит рецензию на письменную экзаменационную работу (смотри Приложение 5); формирует пакет необходимой документации к заседанию государственной экзаменационной комиссии; готовит «Протокол» и «Отчет» результатов государственной итоговой аттестации; обеспечивает участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников.

Критерии оценки

При оценивании письменной экзаменационной работы руководитель использует карту оценивания. Оценка выставляется по трехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В случае несоответствия письменной экзаменационной работы требованиям задания, некачественного ее выполнения или невыполнения выпускник приказом по колледжу не допускается к защите письменной экзаменационной работы. Допуск письменной экзаменационной работы к защите решается заместителем директора по УПР после ознакомления с рецензией. Затем письменная экзаменационная работа передается им в государственную экзаменационную комиссию. Заместитель директора по УПР на основании данных руководителей письменных экзаменационных работ составляет расписание защиты, утверждает его у директора и доводит до сведения председателя экзаменационной комиссии.

По окончании защиты экзаменационная комиссия обсуждает результаты, объявляет итоги защиты письменных экзаменационных работ с указанием оценки, полученной по результатам защиты каждым выпускником, и присвоенного разряда по профессии.

Решения Государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании и квалификации являются основанием для создания приказа директора колледжа об отчислении обучающихся в связи завершением освоения основной профессиональной образовательной программы. Электронные учебные материалы по теме письменной экзаменационной работы, отражающие технологический процесс выполнения практического задания, по решению государственной экзаменационной комиссии могут быть использованы в качестве средств обучения, и входить в учебно-методический комплекс по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Оценка письменной экзаменационной работы производится с учетом того, насколько ее автор:

- ☐ продемонстрировал свободное владение содержанием представленной работы;
- ☐ обосновал актуальность проблемы, правильно сформулировал цель исследования, выделил задачи;
- ☐ отразил в содержании основные вопросы темы;
- ☐ привлек достаточное количество теоретических материалов; использовал новейшие источники, глубоко изучил и правильно проанализировал литературу по теме работы;
- ☐ сделал соответствующие выводы и обобщения;
- ☐ проявил самостоятельность в разработке темы;
- ☐ изложил материал логично и последовательно, в полном соответствии с планом, подкреплял теоретические положения примерами из практики;
- ☐ написал работу грамотно, литературным языком, правильно ее оформил.

Оценка снижается, если в ней:

- ☐ не сформулирована цель, не указаны задачи;
- ☐ план работы хаотичен, не выделяет узловые вопросы проблемы;
- ☐ отсутствует самостоятельность в разработке темы, курсовая работа сведена к

- простому пересказу или переписыванию источников;
- ▢ нарушена логика исследования, в изложении материалов есть повторы или же скачки мысли, примеры носят случайный характер;
- ▢ крайне ограничен круг изученной литературы;
- ▢ встречаются орфографические и грамматические ошибки, страдает стиль изложения;
- ▢ нарушены правила составления библиографии;
- ▢ работа неаккуратна по внешнему виду.

Порядок защиты

Первое слово предоставляется учащемуся, который в своем кратком выступлении (до 7 минут) должен осветить следующие моменты:

- что побудило выбрать именно эту тему;
- каковы были цель и задачи исследования;
- что интересного (нового) узнал при изучении выбранной темы;
- какие исследования проводил;
- какие выводы, обобщения сделал, достигнуты ли цели и задачи, поставленные им.

Обучающийся должен свободно излагать материал без заглядывания в курсовую работу. Обучающемуся могут быть заданы вопросы по работе.

Подготовка доклада и презентации к защите. Обучающемуся рекомендуется подготовить доклад, который должен соответствовать содержанию работы, показать способность студента лаконично и точно формулировать свои мысли, использовать при этом необходимую терминологию. Обучающегося консультируют по созданию презентации, которая предполагает соответствие иллюстративных материалов содержанию доклада, грамотности их оформления и упоминания в докладе. Обучающегося знакомят с порядком проверки письменной экзаменационной работы. Корректировка содержания и оформления разделов проводится руководителем: при первой проверке выявляются недостатки в содержательной части и в оформлении работы, и она возвращается обучающемуся на доработку. Второй раз работа сдается обучающимся на проверку в готовом виде. Выполненные письменные экзаменационные работы рецензируются руководителем письменной экзаменационной работы. В рецензии руководитель дает общую характеристику письменной экзаменационной работы, отмечает соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов работы; отмечает положительные стороны работы; указывает на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении; характеризует практическую или графическую часть работы, отмечает степень самостоятельности студента при разработке вопросов темы. Обучающийся знакомится с рецензией на выполненную письменную работу и за 3 дня до защиты получает ее на руки

СТРУКТУРА	✗ Титульный лист (Приложение 2); ✗ Задание на выполнение работы (Приложение 3); ✗ Содержание; ✗ Пояснительная записка; ✗ Основная часть Теоретическая часть (два-четыре раздела); ✗ Практическая часть (один-два раздела); ✗ Заключение (вкл. выводы и предложения); ✗ Список использованных источников; ✗ Приложение (при необходимости) <i>Объем работы – около 1 печатного листа (24стр.), но не более 30 стр. Соответственно структуре распределяется объем:</i> - введение – 1-1,5 стр.; - каждая из глав 8-10 стр; - практическая часть 5-8 стр; - заключение – 1-1,5 стр.;
-----------	---

	- список использованной литературы должен содержать 10-15 источников
СОДЕРЖАНИЕ	✎ носит учебно-исследовательский характер; ✎ отражает новейшие источники информации по теме; ✎ выявляет способность к теоретическому анализу; ✎ содержит схемы, таблицы, диаграммы. <i>В пояснительной записке обосновывается актуальность выбранной темы со ссылками на литературу, определяется общая цель курсовой работы, конкретные ее задачи. При определении целей и задач исследовательской работы рекомендуется использовать глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить», «описать», «проследить».</i> <i>В теоретической части необходимо раскрыть правила и необходимость соблюдения охраны труда. Каждая часть должна быть посвящена решению поставленной задачи. Теоретические положения необходимо давать со ссылкой на источник, причем это не должен быть только учебник по данной дисциплине. Глава заканчивается выводами или хотя бы констатацией итогов. Написание курсовой работы предполагает более глубокое изучение темы, нежели она раскрывается в лекционном материале.</i> <i>Практическая часть включает в себя практическое подтверждение теоретической части ПЭР; это может быть теоретическое обобщение и анализ на основании практического применения; это может быть схематичное (таблицы, диаграммы) подтверждение теоретической части материала, сопровождающееся выводом и анализом на основании конкретного торгового предприятия либо ассортимента торгового предприятия. Также практическая часть должна содержать анализ ассортимента основываясь на показателях магазина.</i> <i>Заключение В нем следует обобщить результаты проделанной работы и показать их соответствие поставленным целям, сделать краткие выводы о значении выполненной работы, произвести анализ.</i> <i>Список использованных источников должен быть расположен в алфавитном порядке и быть оформлен в соответствии с ГОСТ.</i> <i>В приложении размещают дополнительный материал, который поясняет текст ПЭР. Это могут быть официальные документы РФ, ГОСТы, описание ситуаций, дополнительные сведения, заметки из статей, таблицы, схемы, графики не включенные в основную часть. <u>В основной части ПЭР ссылка на них обязательна</u></i>
ОФОРМЛЕНИЕ	✎ ПЭР должна быть написана разборчивым почерком с одной стороны стандартного листа (формат А4 (210×297мм)) или отпечатана на компьютере (шрифт – Times New Roman, текст – 14 кеглем; таблица, примечания, подписи – 12 кеглем. Страницы должны быть пронумерованы, при этом титульный лист считается первой страницей, оглавление второй. Проставление цифр нумерации начинается с пояснительной записки (арабскими цифрами в правом верхнем углу листа – 12 кеглем). ✎ Параметры страницы: верхнее поле – 2,0см., нижнее поле – 2,0см., правое поле – 1,5см., левое поле – 3,0см.; ✎ Содержание должно отражать основные части ПЭР и быть пронумерованы; ✎ Темы, прописанные в содержании, должны начинаться с новой

	страницы, располагают по центру страницы, они не подчеркиваются, точка в конце не ставится; не выделяются жирным шрифтом; ✗ Переносы слов в заголовках тем не допускаются; ✗ Все таблицы, схемы, рисунки нумеруются, должны иметь название и связь с текстом при помощи ссылок; ✗ Приложения являются дополнительным материалом, нумерация сохраняется, в верхней части листа указывается номер приложения (Например, Приложение 5)
--	---

При выполнении выпускной квалификационной работы реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации. Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя,
- компьютер, принтер,
- рабочие места для обучающихся,
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения,
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам,
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ,
- комплект учебно-методической документации.

При защите выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии,
- компьютер, мультимедийный проектор, экран,
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационное обеспечение ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации
2. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ
3. Сводная ведомость успеваемости
4. Справочник по профессии
5. Литература по профессии
6. Периодические издания по профессии.

Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

6.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной образовательной программы. Правила участия и критерии оценивания выпускников определяются Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора, формируется из преподавателей и мастеров производственного обучения; лиц приглашенных из сторонних организаций, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные КГБПОУ «ПИК», доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации

Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные КГБПОУ «ПИК» сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в КГБПОУ «ПИК» на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве КГБПОУ «ПИК».

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими

ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. Характеристика среды колледжа

В КГБПОУ «ПРИМОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ООП соответствующего направления подготовки.

Основные аспекты социокультурной среды колледжа отражены в концепции воспитательной работы, необходимость разработки которой обусловлена потребностями инновации содержания воспитания, упорядочения стихийной социализации учащейся молодежи, а также требованиями модернизации системы образования. В контексте тенденции к утрате самоидентификации этнического самосознания вследствие нивелирования понятий «духовности» и «культуры», односторонней приоритетности материалистического понимания смысла жизни на первое место в учебно-воспитательном процессе выдвигается индивидуальная траектория образования.

Особое внимание руководства колледжа, преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала сосредоточено на проблемах подготовки профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей. Для этого в колледже созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, нравственно-правовое, эстетическое, физическое и семейно-бытовое.

Эффективной формой организации жизнедеятельности коллектива является студенческое самоуправление. Студенческое самоуправление в колледже – это соуправление преподавателей и студентов в решении вопросов касающихся профессиональной подготовки, развития студенческого творчества, социальной защиты, организации досуга, сохранения здоровья, профилактики правонарушений студентов колледжа.

В практике воспитательной работы колледжа используются формы и методы, помогающие формированию нравственных основ личности, ориентирующих на привитие интереса к избранной профессии. В связи с этим проводятся:

- конкурсы профессионального мастерства и мастер-классы по специализации;
- ежегодное участие в проведении «Дня города» с демонстрацией своих профессий, спортивных и творческих достижений.

Студенты колледжа принимают активное участие в городских, районных, краевых конкурсах и фестивалях:

- краевой фестиваль-конкурс художественного творчества «Весенний бриз»;
- городской конкурс исполнителей авторской песни «Хочу я просто жить и петь»;
- краевой фестиваль студенческого творчества «Студенческая весна»;
- краевой конкурс декоративно-прикладного искусства «Радуга талантов» и т.д.

Формирование норм здорового образа жизни – одна из задач воспитательной работы колледжа. Организован и ежегодно проводится цикл мероприятий по профилактике негативных явлений среди студентов: месячники по борьбе с наркотиками, беседы «Профилактика злоупотребления психоактивными веществами и пропаганда здорового образа жизни среди подростков и молодежи» и др. (по отдельному плану).

Физическое развитие студентов реализуется через уроки физической культуры, спортивные мероприятия, соревнования по различным видам спорта, участие в городских и краевых спортивных мероприятиях, проведение Дня здоровья, занятия в спортивных секциях, действующих на базе колледжа.

В колледже создана комплексная система формирования у студентов активной жизненной позиции, гражданского самосознания, толерантности, социальной активности, самоорганизации и самоуправления, созданы условия для развития социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов. В колледже сложилась система традиционных мероприятий, которые, как правило, вызывают большой интерес у студентов. Они характеризуются высоким уровнем организованности, эмоциональности, эстетичности, а также активной вовлеченностью, как самих студентов, так и преподавателей. Традиционно в колледже проводятся:

- торжественная линейка, посвященная Дню знаний;
- вечер «Посвящение в студенты»;
- концерт, посвященный Дню учителя;
- концерт, посвященный Дню 8 марта;
- мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества;
- мероприятия к празднованию Дня Победы;
- КВН (между студентами старших курсов);
- конкурс «Минута славы»;
- конкурс «Замечательный студент»;
- День здоровья;
- товарищеские встречи по волейболу между студентами и преподавателями;
- Торжественная церемония вручения дипломов.

Стратегическими целями воспитания студентов являются:

- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений студентов, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений;

- освоение студентами новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения с учетом открытости общества и динамики общественных отношений;

- создание атмосферы подлинной и постоянной заботы о студентах, их социальной поддержке.

Реализация намеченных целей обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- систематических (не менее одного раза в учебный год) обсуждений актуальных проблем воспитания студентов с выработкой конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;

- систематической воспитательной работы по всем направлениям воспитания: гражданскому, патриотическому, нравственно-правовому, эстетическому, трудовому, физическому, психологическому и др.;

- активизации работы классных руководителей и студенческого самоуправления;

- вовлечения в воспитательный процесс студентов деятелей культуры и искусства, религии и политики, работников других сфер общественной жизни;

- обеспечения органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха студентов;

- обеспечения мониторинга интересов, запросов, ценностных ориентаций студентов как основы планирования учебно-воспитательной работы.

Основные принципы формирования общекультурных компетенций

Принцип гуманизма предполагает отношение к личности студента как к самоценности и гуманистическую систему воспитания, направленную на формирование целостной личности, способной к саморазвитию и успешной реализации своих интересов и целей в жизни.

Принцип духовности проявляется в формировании у молодого человека смысло-жизненных духовных ориентаций, потребностей к освоению и производству ценностей культуры, соблюдению общечеловеческих норм гуманистической морали, интеллигентности и образа мысли российского гражданина.

Принцип субъектности заключается в том, что педагог активизирует, стимулирует стремление обучаемого к саморазвитию, самосовершенствованию, содействует развитию его способности осознавать свое «я» в связях с другими людьми и миром в его разнообразии, осмысливать свои действия, предвидеть их последствия, как для других, так и для собственной судьбы.

Принцип патриотизма предполагает формирование национального сознания у молодежи как одного из основных условий жизнеспособности молодого поколения и

обеспечивающего целостность России, связь между поколениями, освоение и приумножение национальной культуры во всех ее проявлениях.

Принцип демократизма основан на взаимодействии, на педагогике сотрудничества преподавателя и студента.

Принцип природоспособности предполагает учет наклонностей, характера, возрастных особенностей, предпочтений воспитуемых.

Принцип конкурентоспособности выступает как специфическая особенность экономической свободы и свободы предпринимательства в условиях демократического общества, предполагающая формирование соответствующего типа личности специалиста, способного к динамичной социальной и профессиональной мобильности, смене деятельности, нахождению эффективных решений в сложных условиях конкурентной борьбы во всех сферах жизнедеятельности.

Принцип толерантности предполагает наличие терпимости к мнению других людей, учет их интересов, мыслей, культуры, образа жизни, поведения, не укладывающихся в рамки повседневного опыта, но не выходящих на нормативные требования законов.

Принцип вариативности включает различные варианты технологий и содержания воспитания, нацеленность системы воспитания на формирование вариативности мышления, принятия вероятностных решений в сфере профессиональной деятельности.

Составляющие организационно-методического обеспечения социокультурной среды колледжа

Воспитание в процессе обучения – воспитание через дисциплины и профессиональные модули.

Основной сферой подготовки практико-ориентированного специалиста является образовательная среда. Цель образования состоит не только в том, чтобы учить, но и в том, чтобы воспитывать. Образовательно-воспитательный процесс должен раскрывать целостность, системность и многообразие мира, активизировать процесс социальной ориентации студенческой молодежи, осуществлять функцию социально-культурной интеграции и преемственности, создавать основу для углубления и расширения образованности и воспитанности личности. Ведущая роль в воспитании принадлежит преподавательскому составу. Нравственный облик студентов, их мировоззрение формируются всем ходом учебного процесса и всеми, кто к этому процессу причастен.

Преподаватель должен передавать студентам не только знания, но и свой жизненный опыт, мировоззрение.

Для решения задач воспитания в процессе обучения необходимо:

- стимулировать активность студента, сочетая уважение к личности с требовательностью к ней;
- открывать перспективу роста студента, опираться на положительные качества его личности;
- учитывать индивидуальные и возрастные особенности студента;
- добиваться раскрытия социокультурного потенциала данной профессии и приобщения к нему студента в целях постижения восприятия профессии как особого вида культуры;
- обеспечивать воспитание чувства ответственности, как за результаты своего труда, так и за результаты труда коллектива, группы, курса.

Воспитательная работа во внеучебное время

Внеучебная деятельность есть неотъемлемая часть воспитательной работы в колледже, столь же приоритетная, как и учебная. Для студентов внеучебная деятельность сугубо добровольная, для образовательного учреждения – часть выполняемых им функций. Степень участия преподавателей, сотрудников и руководителей структурных подразделений во внеучебной работе со студентами может служить показателем полноты и ответственности в выполнении должностных обязанностей и как проявлением их нравственно-профессиональной позиции.

Внеучебная работа есть важнейшая составная часть воспитательного процесса, осуществляемого в сфере свободного времени, которая обеспечивает формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста.

Внеучебная деятельность в колледже состоит из разнообразных видов и направлений, реализуемых на уровне колледжа и учебных групп:

- создание объективных условий для творческого становления и развития молодого специалиста;
- создание благоприятной атмосферы для самостоятельной инновационной деятельности самих студентов в сфере свободного времени, превращающей их в субъектов собственной и общественной жизни;
- формирование установки на естественность, престижность и почетность участия студента во внеучебной жизни колледжа (культурной, спортивной, научной и т.п.).

Непосредственно внеучебную работу со студентами ведут классные руководители в тесном сотрудничестве с мастерами производственного обучения.

Для организации внеучебной работы в группы приказом руководителя учреждения назначаются классные руководители, которые осуществляют свою деятельность на основании утвержденного в колледже Положения «О классном руководителе».

Реализация основных направлений внеучебной деятельности осуществляется через механизм внедрения целевых программ, отражающих отдельные стороны студенческого образа жизни, виды воспитания, конкретные потребности формирования личности будущего специалиста. Эти специальные программы разрабатываются по мере необходимости и создания условий для их реализации.

Способы, технологии, методы внеучебной работы со студентами:

- деятельностный практико-ориентированный подход;
- целевые программы по важнейшим направлениям внеучебной деятельности;
- информационная и пропагандистская деятельность;
- лекционно-семинарская работа;
- научно-исследовательская деятельность студентов;
- культурно-просветительская работа;
- договоры о сотрудничестве с учреждениями культуры, правоохранительными органами, медицинскими учреждениями города и области;
- профориентационная работа;
- организация трудоустройства;
- социальная поддержка студентов;
- спортивно-оздоровительная работа и профилактика наркомании;
- работа по адаптации со студентами первого курса;
- предупреждение правонарушений, недопущение асоциального и девиантного поведения среди студентов;
- творческие коллективы по различным направлениям деятельности и т.д.

Разработчики:

_____	Е.Н.Золотарева
_____	И.В. МIRONENKO
_____	И.Н. Рыбакова
_____	С.А.Легкая
_____	Е.О. Козюкова
_____	Н.Л. Сурнева

Эксперты:

Преподаватель социально-экономических дисциплин филиала
ДВФУ в г. Арсеньеве высшей квалификационной категории

_____ Н.Б. Балахтырева

Преподаватель экономических дисциплин филиала
ДВФУ в г. Арсеньеве высшей квалификационной категории

_____ С.В.Волкова