****

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА** | **Стр. 3** |
| 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** | **Стр. 4-8** |
| 1. **УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ** | **Стр. 8** |
| 1. **РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР** | **Стр. 8-10** |
| 1. **ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИЦИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ** | **Стр. 10-13** |
| 1. **ЗАЩИТА ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ** 2. **ПРИНЯТИЕРЕШЕНИЙ ГИА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ** 3. **РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ВЫПСКНОЙ КВАЛФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**      1. **ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ** 2. **ПРИЛОЖЕНИЕ** | **Стр. 13-15**  **Стр. 15-17**  **Стр. 17**  **Стр. 17-18**  **Стр. 19** |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ПРОГРАММЕ**

**ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Цель итоговой государственной аттестации** – оценка теоретических знаний выпускников, а также их навыков решения научных, научно-практических (исследовательских) и других профессиональных задач теоретического и прикладного характера в рамках профессии СПО Продавец, котроллер-кассир.

Итоговая государственная аттестация по профессии 38.01.02 Продавец, контроллер-кассир включает выполнение выпускной практической квалификационной работы по профессии и защиту письменной экзаменационной работы.

Структура и требования итоговой государственной аттестации соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по профессии.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. №464;

- ФГОС по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир;

- Уставом колледжа;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 16.08.2013 г. №968 зарегистрированного в Минюсте России 01.11.2013 №30306;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №103 от 17.03.2020 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №104 от 17.03.2020 «Об организации образовательной деятельности в организациях реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир на 2020/2021 учебный год.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является определение

соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир и работодателей.

1.4. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир и является обязательной процедурой для студентов очной формы обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования в колледже.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

1.6. Формой государственной итоговой аттестации для студентов, осваивающих программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир является:

- 1 этап - выполнение выпускной практической квалификационной работы;

- 2 этап – защита письменной экзаменационной работы.

1.7. Выполнение выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ способствует систематизации и закреплению знаний по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки студента к самостоятельной работе.

1.8. Выполнение выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ в образовательной организации ставит перед собой цель:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых 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 – коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.

ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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.

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.

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.

1.9. Тематика выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ определяется выпускающей методической комиссией. Она должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

ВКР должна соответствовать следующим требованиям:

- носить творческий характер при написании письменной экзаменационной работы и выполнении выпускной практической квалификационной работы;

- отвечать требованиям логического и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

-отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с различными источниками информации;

- содержать убедительную аргументацию, вследствие этого, в тексте письменной экзаменационной работы необходимо широко использовать иллюстративный материал;

- содержать примеры из практики соответствующей профессии, по реализации конкретной проблемы;

- соответствовать правилам оформления работы, установленным соответствующими государственными стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, библиографического описания, библиографического списка, аккуратность исполнения работы).

Выполнение выпускной практической квалификационной работы осуществляется в колледже или организациях (торговых предприятиях), где проходила производственная практика в присутствии членов экзаменационной комиссии. Выпускная практическая квалификационная работа предусматривает задания, сложность которых соответствует следующим разрядам по профессии рабочего Продавец непродовольственных товаров 4-5 разряда, Продавец продовольственных товаров 3 разряда, Контролер-кассир – 3 разряда.

При выполнении учитываются следующие критерии:

- соблюдение требований техники безопасности, санитарных правил и норм работника торговли;

- соблюдение алгоритма организации рабочего места, правил эксплуатации торгово-технологического оборудования;

- контроль качества товаров на рабочем месте;

- соблюдение правил продажи товаров;

- полнота консультации покупателей;

- соблюдение правил эксплуатации ККТ;

- правильность расчета через ККТ.

**2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Необходимым условием допуска к ГИА является представление

документов:

2.1.1. Приказ о допуске студентов к ГИА;

2.1.2. Сводная ведомость успеваемости студентов;

2.1.3. Выпускная письменная экзаменационная работа;

2.1.4. Отзыв руководителя ВКР с положительной оценкой;

2.1.5. Рецензия на ВКР с положительной оценкой;

2.1.6. Зачетная книжка студента.

Вышеперечисленные документы подтверждают освоение студентами общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2.2. В соответствии с компетентностно-ориентированным учебным планом профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир объем времени на проведение защиты ВКР составляет 2 недели.

2.3. Сроки проведения аттестационного испытания с «15» июня 2021 г. По «28» июня 2021 г.

2.4. Тематика выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, включая все виды практик.

**3. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР**

3.1. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ (Приложение 1). В исключительных случаях студенту предоставляется право предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, для дальнейшего практического применения. При подготовке письменной экзаменационной работы каждому студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант предприятия работодателя, социальных партнеров образовательной организации.

3.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным письменным экзаменационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.3. На основании приказа студенту выдается задание на выпускную письменную экзаменационную работу, составленное руководителем работы и утвержденное заместителем директора по учебной работе, содержащее календарный план с указанием сроков выполнения отдельных частей работы и срока ее окончания.

3.4. В установленные календарным планом сроки студент отчитывается перед руководителем о выполнении отдельных разделов работы.

Дважды за период подготовки выпускной письменной экзаменационной работы в срок до 01 марта и 25 мая текущего учебного года руководители письменных экзаменационных работ докладывают на заседаниях соответствующих выпускающих методических комиссиях о выполнении календарного плана подготовки работ студентов.

3.5. По результатам выполнения обучающими календарного плана руководителями заполняются ведомости промежуточной аттестации, где указывается, аттестован или не аттестован конкретный студент. Ведомости с результатами аттестации передаются руководству колледжа для осуществления контроля и мер воздействия к студентам, не соблюдающим сроки написания работы.

3.6. Завершенная выпускная письменная экзаменационная работа, подписанная студентам и консультантом в срок до 25 мая, представляется руководителю. При отсутствии замечаний руководитель подписывает работу и готовит на нее письменный отзыв. Затем работа передается на рецензирование.

3.7. Выпускная письменная экзаменационная работа, выполненная по завершении основной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, подлежит обязательному рецензированию.

3.8. В случае если в срок до 25 мая студент не сдал выпускную письменную экзаменационную работу руководителю, данный вопрос обсуждается на заседании методических комиссий, и выписка из протокола передается руководству колледжа для решения вопроса о не допуске студента к ее защите.

3.9. На основании представленной выпускной письменной экзаменационной работы, отзыва руководителя и рецензии на работу, заведшего учебной части решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы, оформляет приказ о допуске к защите выпускной письменной экзаменационной работы.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИЦИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

4.1. По содержанию выпускная квалификационная работа должна носить практический характер. По объему выпускная квалификационная работа не должна быть не менее 30 страниц печатного текста.

4.2. Содержание письменной экзаменационной работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование разделов | Требования к содержанию и рекомендации по выполнению | Рекомендуемое количество страниц |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.  Введение.** | Во введении следует четко и убедительно формулировать актуальность, новизну и практическую значимость темы, обосновать целесообразность предложений по усовершенствованию технологических и производственных процессов записывая формулировку каждого показателя качества работы с абзацного отступа.  Во введении должна быть показана связь данной ПЭР с производственным процессом предприятия (организации), в которой проходит производственная практика обучающегося. | Не более 2-х |
| **2. Техническая характеристика и описание обслуживаемого оборудования** | |  |
| 2.1. Техническое характеристика и описание | Приводится краткая характеристика и описание. Рекомендуется применять рисунки, чертежи, схемы и т.п. | Не менее 2-х |
| 2.2. Основные ошибки и недоработки в обслуживании покупателей. | В данном разделе указываются (по заданию), причины, способы их устранения, которые рекомендуется обучающимся для использования в процессе работы. | Не менее 2-х |
| 2.3. Техническое характеристика и описание технологического оборудования по профессии | Приводится краткая характеристика и описание технологического оборудования, на которой обучающийся проходил производственную практику. Описывается устройство оборудования и принцип его действия.  Рекомендуется применять рисунки, чертежи, схемы. | Не менее 2-х |
| **1** | **2** | **3** |
| **3. Описание организации, подготовки и содержания рабочего места** | |  |
| 3.1. Рабочее место продавца | Необходимо внести предложения по усовершенствованию организации, подготовки, содержанию, модернизации рабочего места и т.п., обосновать необходимость применения нового технологического оборудования, приспособлений, инструментов и т.п. | Не менее 1-й |
| 3.2. Технологическая схема торгового предприятия. | Необходимо дать технологическую схему (план) с предложениями по модернизации, постройки новых помещений с целью внедрения новых видов сервиса клиентов и т.п. | Не менее 1-й |
| **4. Описание усовершенствованных технологических процессов** | |  |
| 4.1. Содержание и средства выполнения технического обслуживания | Описать технологию выполнения технического обслуживания по заданию, которая применяется на торговом предприятии (организации). Перечислить и дать краткую характеристику оборудования, приспособления и инструментов.  Рекомендуется внести предложения по совершенствованию технологического процесса с целью сокращения времени на выполнение, уменьшения затрат, увеличению производительности труда, снижению травматизма, повышению качества выполняемых работ и т.п. | Не менее 2-х |
| **5.Техника безопасности и противопожарные мероприятия** | |  |
| 5.1. Описание правил по технике безопасности, при выполнении обслуживания покупателей | Перечислить основные правила техники безопасности, санитарии и личной гигиены и производственные факторы, влияющие на здоровье и травматизм.  Описать безопасные приемы выполнения работ. Рекомендуется внести предложения по профилактике травматизма и профессиональных заболеваний.  Рекомендуется перечислить основные обязанности продавца и контролёра-кассира по технике безопасности до начала, вовремя и после окончания выполнения работ (по заданию). | Не менее 2-х |
| 5.2. Меры безопасности при обслуживании покупателей и использования торгового оборудования. | Перечислить основные правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии и личной гигиены.  Рекомендуется перечислить основные обязанности продавца, контролера -кассира (по заданию). | Не менее 2-х |
| **6. Заключение** | Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выпускной квалификационной работы, отражающим новизну и практическую значимость работы, предложения по использованию ее результатов.  Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью работы, сформулированной в разделе «Введение» и должны быть изложены таким образом, чтоб их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы формулируются по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите ВКР. | Не более 3-х |
|  | Именно здесь в концентрированной форме закрепляется так называемое «выводное знание», являющееся новым по отношению к исходному материалу, и именно оно выносится на рассмотрение государственной экзаменационной комиссии. Соответственно, данные выводы и предложения должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов работы. На их основе у членов аттестационной комиссии должно сформироваться целостное представление о содержании, значимости и ценности выполненной работы. |  |
| **7. Список использованных источников и литературы** | Список источников и использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления» | Не менее 1-й |
| **Приложения** | В приложенияхдолжны быть приведены:  – технологические карты усовершенствованных обучающимся технологических процессов в соответствие с темой квалификационной работы и письменной экзаменационной работы и используемые или предлагаемые для использования на предприятии (организации, объединении), где обучающийся проходил производственную практику;  – презентация или презентации в форме *PowerPoint,*записанная на оптический диск (CD-R). |  |
| Итого (без приложений) | | 26 |

4.3. Требования к техническому оформлению текста ПЭР

Выпускная письменная экзаменационная работа печатается на стандартных белых листах (формат А 4 – 210x297 мм);

- шрифт Times New Roman;

- кегль (размер букв) не менее 14 пт.;

- межстрочный интервал – 1,15;

- поля: левое – 2,5 см, правое – 1,0 см, верхнее – 1,0 и нижнее – 2,5 см;

- текст располагается только на одной стороне листа.

Нумерация страниц производится вверху страницы по центру. Титульный лист и страница, на которой расположено содержание, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницу.

Каждая глава начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, списку литературы и приложению.

Параграфы (части глав) располагаются на той же странице, что и предыдущий параграф, т.е. не начинаются с нового листа.

Точки в конце заголовков не ставятся.

Знаки переносов в заголовках не допускаются.

Знак переноса ставится автоматически и применяется ко всему тексту (сервис – язык – расстановка переносов – выделяется автоматическая расстановка переносов и запрет переноса прописных букв).

Шрифт названия главы: Times New Roman, кегль 14 пт., заглавными буквами, выделение «жирным», межстрочный интервал одинарный.

Шрифт названия параграфов: Times New Roman, кегль 14 пт., выделение «жирным», межстрочный интервал одинарный.

Расстояние между заголовком и текстом равно одному интервалу.

Каждая новая мысль в тексте должна начинаться с нового абзаца. Абзац в тексте начинается на пятый знак, выставляется автоматически: формат – абзац: отступ 0 см, первая строка отступ – 1 см, и применяется ко всему тексту.

В тексте работы при упоминании авторов инициалы ставятся впереди фамилии (И.И. Петров (И.И. «пробел» Петров)). Если в тексте упоминается ряд фамилий, то они располагаются строго в алфавитном порядке (В.А. Колоней, В.П. Симонов, С.Е. Шишов и др.).

Для подтверждения достоверности, обоснованности или дополнения отдельных положений, выводов, сделанных автором работы, используются цитаты.

Таблицы, рисунки, используемые в тексте, имеют нумерацию и название.

Название таблицы располагается по центру.

Таблицы имеют сквозную нумерацию.

Ссылка в тексте на таблицу делается в скобках.

Рисунок – это различные графические представления в работе (рисунок, график, диаграмма, схема).

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ (Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 2004 г. взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82).

**5. ЗАЩИТА ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ**

5.1. Процедура защиты выпускной практической квалификационной и

письменной экзаменационной работ определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Программой государственной итоговой аттестации.

5.2. Защита выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.3. Защита выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ проводится на заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Кроме членов комиссии на защите должен присутствовать руководитель письменной экзаменационной работы.

5.4. Подготовив письменную экзаменационную работу к защите, студент готовит выступление (доклад), наглядную информацию — схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал — для использования во время защиты в ГИА.

Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГИА.

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе и быть согласованы с докладом. Рекомендуется с помощью иллюстративного материала показать структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел.

5.5. Оценка выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ в значительной мере зависит от того, насколько студент квалифицированно ее представит.

5.6. Для подготовки к защите студенту следует подготовить тезисы своего доклада. На защиту одной работы отводится 10-15 минут, включая время доклада студента, ответы на вопросы, процедурные зачитывания документов об обучающемся и его работе (отзыва руководителя, рецензии и др.).

5.7. Перед началом защиты членам ГИА секретарем государственной экзаменационной комиссии дается краткая информация из личного дела студента.

5.8. Для оглашения отзыва на письменную экзаменационную работу слово предоставляется руководителю выпускной квалификационной работы. В конце своего выступления руководитель дает свою оценку работе. В случае его отсутствия отзыв зачитываются одним из членов ГИА.

5.9. Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента по теме письменной экзаменационной работы. Слово для доклада студенту предоставляет председатель государственной экзаменационной комиссии. Для доклада основных положений работы, обоснования сделанных им выводов и предложений студенту предоставляется 7-10 минут.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его целей и задач, далее по главам раскрывается основное содержание письменной экзаменационной работы, а затем освещаются основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Студент должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

5.10. После выступления по представлению результатов своего исследования, студент отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии и иных присутствующих на защите лиц, а также на замечания, содержащиеся в отзывах руководителя и рецензента.

Студенту разрешается пользоваться своей работой. По докладу и ответам на вопросы, экзаменационная комиссия судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть в итоге снижена из-за плохой защиты.

**6. ПРИНЯТИЕРЕШЕНИЙ ГИА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ**

6.1. Результаты 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.

6.2. Результаты защиты ПЭР оцениваются по пятибалльной системе. При определении окончательной оценки при защите ПЭР учитываются:

* оценка за ПЭР;
* оценка за доклад;
* оценка руководителя;
* оценка за ответы на вопросы.

|  |  |
| --- | --- |
| Балл | Критерии оценки за доклад и ответы на вопросы |
| «Отлично» | Доклад полный, правильный, отражающий содержание ПЭР, грамотный анализ результатов, осознанное применение профессиональных понятий и терминов. Ответы на вопросы излагаются обоснованно, четко, логично. |
| «Хорошо» | Доклад удовлетворяет ранее названным требованиям, полный, правильный; есть неточности в изложении материала (2-3 ошибки, при которых ответ может быть признан правильным, но недостаточно полным, а также ошибки типа описки, оговорки), легко исправляемые по дополнительным вопросам членов ГЭК, грамотный анализ результатов, осознанное применение профессиональных понятий и терминов. Ответы на вопросы излагаются обоснованно, четко, логично. |
| «Удовлетворительно» | Доклад в основном правильный, обучающийся владеет материалом, затрудняется самостоятельно раскрыть содержание терминов, понятий. Ответы на вопросы излагаются непоследовательно, с ошибками (1-2 по существу заданного вопроса: в наиболее важных понятиях и терминах) |
| «Неудовлетворительно» | Доклад не отражает содержание ПЭР, содержит большое количество фактических ошибок и неточностей, не даются ответы на дополнительные вопросы |

6.3. 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.

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

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

6.5. Студенты, 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.

6.6. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительно причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

6.8. 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 образовательной организации.

**7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ВЫПСКНОЙ КВАЛФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

7.1. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе комиссии. Отчет предъявляет заместитель директора по практике в трехдневный срок за подписью председателя государственной экзаменационной комиссии. В отчете дается анализ результатов ГИА студентов.

1. **ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

8.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы храниться после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По иссечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

8.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

8.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа. По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления заявки на авторские права студента.

*Приложение 1*

**ТЕМЫ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**ПМ 01. Розничная торговля непродовольственными товарами**

1. Торгово-технологический процесс продажи меховых товаров.

2 Торгово-технологический процесс продажи швейных товаров.

3. Торгово-технологический процесс продажи трикотажных товаров

4. Торгово-технологический процесс продажи обувных товаров.

5. Торгово-технологический процесс продажи бельевых товаров.

6. Торгово-технологический процесс продажи парфюмерных товаров.

7. Торгово-технологический процесс продажи культтоваров.

8. Торгово-технологический процесс продажи косметических товаров.

9.ся1 Торгово-технологический процесс продажи электробытовых товаров

10. Торгово-технологический процесс продажи керамических товаров.

11. Торгово-технологический процесс продажи посудохозяйственных товаров.

12. Торгово-технологический процесс продажи товаров из пластмасс.

13. Торгово-технологический процесс продажи товаров бытовой химии.

14. Торгово-технологический процесс продажи лакокрасочных товаров.

15. Торгово-технологический процесс продажи моющих средств.

16. Торгово-технологический процесс продажи художественных изделий и сувениров.

17. Торгово-технологический процесс продажи ювелирных изделий.

18. Торгово-технологический процесс продажи канцелярских товаров.

19. Торгово-технологический процесс продажи игрушек.

20. Торгово-технологический процесс продажи головных уборов.

21. Торгово-технологический процесс продажи спортивных товаров.

22. Торгово-технологический процесс продажи строительных товаров.

23. Торгово-технологический процесс продажи мебельных товаров.

**ПМ 02. Розничная торговля продовольственными товарами**

1. Торгово-технологический процесс продажи хлеба и хлебобулочных изделий.

2. Торгово-технологический процесс продажи круп.

3. Торгово-технологический процесс продажи макаронных изделий.

4. Торгово-технологический процесс продажи чая и чайных напитков.

5. Торгово-технологический процесс Технология продажи кофе и кофейных напитков.

6. Торгово-технологический процесс продажи молока и молочных товаров.

7. Торгово-технологический процесс продажи детского питания.

8. Торгово-технологический процесс продажи меда.

9. Торгово-технологический процесс продажи шоколада и какао-порошка.

10. Торгово-технологический процесс продажи мясных консервов.

11. Торгово-технологический процесс продажи свежих овощей и фруктов.

12. Торгово-технологический процесс продажи яиц и яичных продуктов.

13. Торгово-технологический процесс продажи пищевых концентратов.

14. Торгово-технологический процесс продажи растительных масел.

15. Торгово-технологический процесс продажи колбасных изделий.

16. Торгово-технологический процесс продажи ликероводочных изделий.

17. Торгово-технологический процесс продажи виноградных вин.

18. Торгово-технологический процесс продажи коньяка и бренди.

19. Торгово-технологический процесс продажи безалкогольных напитков.

20. Торгово-технологический процесс продажи рыбы и рыбных товаров.

21. Торгово-технологический процесс продажи рыбных консервов и пресервов.

22. Торгово-технологический процесс продажи икры рыб.

23. Торгово-технологический процесс с продажи сыров.

*Приложение 2*

**ЗАДАНИЯ НА ВЫПУСКНУЮ ПРАКТИЧЕСКУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

1. Штриховое кодирование, маркировка и определение подлинность товара.

2. Оценка качества предложенных образцов макаронных изделий по органолептическим показателям.

3. Подготовка к работе механического весоизмерительного оборудования.

4. Порядок оформления приходно-расходных кассовых ордеров.

5. Порядок расчета покупателей через ККМ-100К.

6. Порядок оформления журнала кассира-операциониста.

7. Порядок оформления акта о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам.

8. Порядок расчета покупателя через ККМ АМС-100Ф. Оформление окончания рабочей смены при работе на ККМ.

9. Размещение и выкладка зерномучных товаров.

10. Классификация и ассортимент плодоовощных товаров.

11. Оценка качества молочных товаров по органолептическим показателям.

12. Условия и сроки хранения пищевых жиров.

13. Подготовка к работе электронного весоизмерительного оборудования.

14. Взвешивание и фасовка кондитерских товаров.

15. Учет движения потерь при приемке товаров.

16. Порядок учета отпуска товаров со склада.

17. Документальное оформление приемки товаров.

18. Порядок заполнения отчета о проверке наличных денежных средств в кассе.

19. Расшифровка литографических обозначений, предложенных образцов мясных, рыбных, молочных консервов.

20. Работа на ККТ и расчеты с покупателями.

21. Эксплуатация ККМ «АМС-100Ф» и обслуживание покупателей с полным расчетом.

22. Расчет энергетической ценности пищевых продуктов.

23. Определение срока годности и срока реализации молочных товаров.

25. Профессиональный стандарт обслуживания покупателей.

26. Оформление прилавочных витрин и внутримагазинных витрин, контроль за их состоянием.

27. Правила оформления документов по кассовым операциям.

30. Размещение и выкладка текстильных товаров.



