

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

Директор структурного подразделения

АО "Тандер"

Торговая сеть "Магнит"

О.Г. Бушмелева

« 5 » декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора ГАПОУ ТО

«Агротехнологический колледж»

от «12» декабря 2023 г. № 212



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по образовательной программе среднего профессионального образования

38.01.02 Продавец, контролёр-кассир

(наименование программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих)

ФГОС СПО:	38.01.02 Продавец, контролёр-кассир, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 723
Квалификация:	Продавец продовольственных товаров Продавец непродовольственных товаров Контролер-кассир
База приема:	Среднее общее образование
Форма обучения:	Очная
Год прохождения государственной итоговой аттестации:	2024

2023 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 723;

- основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования (программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир, утвержденной директором ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» 26.06.2023

Организация – разработчик:	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Агротехнологический колледж»
Разработчики:	Киприна О.В., старший методист Кузнецова А.В., преподаватель профессионального учебного цикла Науменко Е.В., преподаватель профессионального учебного цикла
Рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии технологии и управления	Протокол № 3 от 22 ноября 2023 г.

Рассмотрена и одобрена
на заседании Методического совета
Протокол № 4 от 08.12.2023

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения программы государственной итоговой аттестации.....	5
Процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	9
Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания.....	25
Порядок рассмотрения апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.....	27
Приложение.....	

1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана для образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир, реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 723.

Программа ГИА определяет совокупность требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Агротехнологический колледж» (далее - колледж) по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

1.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам в соответствии с программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир:

- Продавец продовольственных товаров
- Продавец непродовольственных товаров
- Контролер-кассир.

1.3. База приема: среднее общее образование.

1.4. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, с последними изменениями от 04.08.2023 N 479-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 723;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж».

1.5. Цель государственной итоговой аттестации:

определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 723.

1.6. ГИА осуществляется в направлении оценки качества подготовки выпускников, сформированных компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 723.

1.7. Требования к результатам освоения образовательной программы:

Выпускник, получивший квалификацию

- Продавец продовольственных товаров
- Продавец непродовольственных; товаров
- Контролер-кассир

должен быть подготовлен к выполнению следующих основных видов деятельности:

ВД 1. Продажа непродовольственных товаров;

ВД 2. Продажа продовольственных товаров;

ВД 3. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 1. 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
ВД 2. 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
ВД 3. 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

При этом выпускник должен обладать общими компетенциями, определяющими способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость 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-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).

1.8. ГИА выпускников по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы с описанием и обоснованием используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда.

1.9. Программа ГИА выпускников доводится до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала аттестации.

2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы

2.1. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

2.1.1. В соответствии с ФГОС СПО, календарным учебным графиком объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 2 недели.

№	Виды работ, проводимых в рамках ГИА	Объем времени
1	Подготовка к выполнению выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы	2 недели
2	Консультации по подготовке к ГИА (по графику)	
3	Подготовка сообщения (презентации) для устной защиты письменной экзаменационной работы	
4	Выполнение выпускной практической квалификационной работы	
5	Защита ВКР	
Итого		2 недели

2.1.2. Сроки проведения ГИА в 2023-2024 учебном году:

- выполнение и защита ВКР с 13.06.2024 по 27.06.2024.

2.1.3. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускная практическая квалификационная работа предусматривает сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

2.1.4. Подбор тем для ВКР осуществляется предметной цикловой комиссией из общего перечня тем, предложенных преподавателями, входящими в состав предметной цикловой комиссии и представителями предприятий с места прохождения производственной практики.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Выбор тем для ВКР уточняется после выхода обучающихся на производственную практику с учетом мнения руководителей практики на производстве.

Перечень выбранных тем ВКР для обучающихся рассматривается на заседании предметной цикловой комиссии, согласуется на заседании методического совета.

Закрепление за студентами тем ВКР осуществляется приказом директора ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж».

2.1.5. Перечень тем выпускных квалификационных работ представлен в таблице.

№ п/п	Перечень тем письменных экзаменационных работ	Перечень выпускных практических квалификационных работ
1	Технология продажи игрушек и мучных изделий с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа игрушек и мучных изделий, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
2	Технология продажи кожевенно-обувных товаров и вкусовых товаров с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа кожевенно-обувных товаров и вкусовых товаров, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
3	Технология продажи часов и чая, кофе с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа часов и чая, кофе, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
4	Технология продажи трикотажных товаров и безалкогольных напитков с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа трикотажных товаров и безалкогольных напитков, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
5	Технология продажи средств по уходу за волосами и мучных кондитерских изделий с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа средств по уходу за волосами и мучных кондитерских изделий, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
6	Технология продажи бытовых часов и творога и творожных изделий с применением контрольно-кассовой	Продажа бытовых часов и творога и творожных изделий, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар

	техники.	на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
7	Технология продажи ювелирных товаров и плодов, овощей с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа ювелирных товаров и плодов, овощей, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
8	Технология продажи художественных изделий и бараночных изделий с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа художественных изделий и бараночных изделий, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
9	Технология продажи швейных товаров и молочных товаров с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа швейных товаров и молочных товаров, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
10	Технология продажи обувных товаров и кондитерских изделий с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа обувных товаров и кондитерских изделий, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
11	Технология продажи галантерейных товаров и алкогольных напитков с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа галантерейных товаров и алкогольных напитков, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
12	Технология продажи посудных изделий и хлебобулочных изделий с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа посудных изделий и хлебобулочных изделий, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
13	Технология продажи сувениров и тортов и пирожных с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа сувениров и тортов и пирожных, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
14	Технология продажи товаров бытовой химии и ягодных консервов с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа товаров бытовой химии и ягодных консервов, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности

15	Технология продажи электробытовых товаров и конфет с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа электробытовых товаров и конфет, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
16	Технология продажи парфюмерных товаров и растительных масел, маргарина с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа парфюмерных товаров и растительных масел, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
17	Технология продажи ручных часов и макаронных изделий с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа ручных часов и макаронных изделий, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
18	Технология продажи сыров и головных уборов с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа сыров и головных уборов, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
19	Технология продажи муки и игрушек с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа муки и игрушек, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
20	Технология продажи пищевых и металлохозяйственных товаров с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа пищевых и металлохозяйственных товаров, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности
21	Технология продажи косметических товаров и вареных колбас с применением контрольно-кассовой техники.	Продажа косметических товаров и вареных колбас, обслуживание покупателей. Производство расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка, правил эксплуатации и техники безопасности

2.1.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы приказом директора колледжа обучающимся назначаются руководители ВКР.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- рекомендации по сбору необходимого для выполнения ВКР материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
- консультирование выпускника по возникающим в ходе выполнения ВКР проблемам теоретического и практического характера;
- консультирование по оформлению всех частей ВКР в соответствии с требованиями образовательной организации к оформлению документов;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР.

2.1.7. Выполненная ВКР должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- демонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.1.8. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

2.1.9. Задание для ВКР рассматривается на заседании предметной цикловой комиссии, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.1.10. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

2.1.11. Задания для выполнения ВКР выдаются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

2.2. Организация выполнения выпускной практической квалификационной работы

2.2.1. Выпускные практические квалификационные работы могут выполняться как в лабораториях и мастерских колледжа, так и на предприятиях – базах производственной практики.

2.2.2. Место и сроки проведения выпускных практических квалификационных работ определяются приказом директора колледжа.

2.2.3. Результат выполнения выпускной практической квалификационной работы оформляется протоколом.

2.2.4. Общее руководство и контроль хода выполнения выпускных практических квалификационных работ осуществляет старший мастер.

2.3. Выполнение письменной экзаменационной работы к выпускной практической квалификационной работы

2.3.1. При подготовке ВКР студенты пользуются нормативно-технической литературой, официальными справочно-библиографическими, периодическими изданиями, информационными ресурсами сети Интернет, методическими указаниями по разработке ВКР, выполняемых в рамках профессиональных модулей.

2.3.2. Для подготовки ВКР обучающимся предоставляется читальный зал, рабочие места в компьютерном классе, оснащенные электронными изданиями и прикладными компьютерными программами профессиональной направленности, кабинет для выполнения ВКР и самостоятельной работы.

2.3.3. При выполнении выпускной письменной квалификационной работы необходимо соблюдать график выполнения работы по разделам:

№	Наименование разделов выпускной письменной квалификационной работы	Срок выполнения
1	Введение, актуальность и значимость темы, определение существующих подходов к проблеме	12.06.2024
2	Теоретический раздел, продажи непродовольственных товаров, с применением контрольно-кассовой техники	
3	Теоретический раздел, продажи продовольственных товаров, с применением контрольно-кассовой техники	
4	Заключение	

2.4. Требования к структуре письменной экзаменационной работе

2.4.1. Письменная экзаменационная работы выполняется в компьютерной верстке, на листах бумаги формата А-4;

2.4.2. Письменная экзаменационная работа имеет объём – не менее 10 страниц машинописного текста и включает в себя описание выполнения выпускной практической квалификационной работы (технологический процесс, оборудование, материалы, результат, технику безопасности работ).

2.4.3. Общие требования к оформлению письменной экзаменационной работы определены в Методических рекомендациях по выполнению письменной экзаменационной работы.

2.4.4. В структуру письменной экзаменационной работы входят:

- Описательная часть;
- Заключение;
- Список используемых источников и литературы.

При оформлении описательной части необходимо соблюдать следующую последовательность составления:

- Задание;
- Содержание;
- Введение;
- Применяемые инструменты и оборудование;
- Основной раздел письменной экзаменационной работы;
- Заключение;
- Список используемых источников и литературы.

2.4.5. Содержание разделов письменной экзаменационной работы

В разделе «Введение» излагают актуальность, обосновывают выбор темы письменной экзаменационной работы, отмечают её новизну и значимость, намечают основные задачи, которые необходимо решить.

В основном разделе решают главные задачи, определяемые заданием письменной экзаменационной работы, раскрывается тема, приводится характеристика объекта работы, теоретическое, а в необходимых случаях и

расчётное обоснование описываемых процессов, раскрывается сущность и эффективность проектных решений.

В «Заключении» кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, вытекающие из содержания письменной экзаменационной работы, формулируется вывод о соответствии заданию.

Список используемых источников и литературы оформляют в соответствии с ГОСТ.

2.4.6. После завершения работы, перед оцениванием, письменная экзаменационная работа проходит проверку на соответствие требованиям оформления.

2.4.7. После прохождения проверки на соответствие оформления письменная экзаменационная работа проверяется руководителем, который выставляет оценку на титульном листе с необходимыми комментариями.

2.4.8. Работа должна быть предоставлена на проверку и проверена не позднее, чем за 3 дня до прохождения ГИА.

2.5. Защита выпускных квалификационных работ

2.5.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

2.5.2. До публичной защиты ВКР организуется предварительная защита.

2.5.3. В ГЭК, не позднее, чем за 3 дня до прохождения ГИА, должны быть представлены следующие документы:

- Программа ГИА;
- Приказ директора колледжа об организации и проведении ГИА по образовательной программе;
- Приказ директора колледжа об утверждении тем ВКР;
- Приказ директора колледжа об утверждении состава ГЭК;
- Приказ директора колледжа о допуске студентов к защите ВКР;
- Протокол выполнения выпускной практической квалификационной работы;

- Проверенная письменная экзаменационная работа к выпускной практической квалификационной работе;
- Аттестационный лист и характеристика с производственной практики;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Сводная ведомость итоговых оценок;
- Книга протоколов заседаний ГЭК.

В ГЭК могут быть представлены документы, подтверждающие учебные достижения обучающегося (грамоты и дипломы участника олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций и т.д.).

2.5.4. Выступление обучающегося должно длиться не более 10 минут и включать краткое описание выпускной практической квалификационной работы (особенностей технологического процесса, используемого оборудования, результата, качества выполнения работы и т.д.). При этом может использоваться мультимедийная презентация, подготовленная обучающимся. Представляется результат практической работы.

2.5.5. После публичного выступления обучающегося членами ГЭК и присутствующими задаются вопросы и следуют ответы защищающегося, руководителя ВКР.

Во время выступления обучающийся использует подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения ВКР.

2.5.6. При определении оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- практическая значимость ВКР;
- качество пояснительной записки и чертежей.

2.5.7. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

2.5.8. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

2.5.9. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

2.5.10. Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- Рабочее место для членов ГЭК;
- Места для выпускников, родителей выпускников, социальных партнеров;
- Персональный компьютер, мультимедийное оборудование, экран;
- Лицензионное программное обеспечение общего назначения.

3. Содержание комплекта оценочных средств, критерии оценивания методика оценивания ВКР

3.1. Для оценивания уровня сформированности общих компетенций, основных видов деятельности, соответствующих им профессиональных компетенций создается комплект оценочных средств ГИА.

Комплект оценочных средств включает в себя:

- Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- Темы ВКР;
- Задания на выпускную квалификационную работу.
- Критерии оценивание защит ВКР.

3.2. Оценивание защиты выпускной квалификационной работы

3.2.1. Оценивание уровня сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении выпускной практической квалификационной работы производится в соответствии со следующими показателями (критериями):

Компетенции	Качественные показатели сформированной компетенций	Баллы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	обосновывает выбор используемой технологии для достижения цели;	
	использует техническую и нормативную документацию при выполнении поставленных задач;	
	выполняет требования правил техники безопасности в процессе расчетов за товар на контрольно-кассовой технике с соблюдением установленного порядка	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	оценивает собственную деятельность при выполнении поставленных задач	
	характеризует качество выполнения задач, определяет результат	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	владеет профессиональной терминологией, ведет профессиональный диалог	
ПК1.1. Проверять качество,	устанавливает соответствие фактического	

комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.	наличия товара с сопроводительных документов; проводит приемку товаров по количеству и качеству, в соответствии с инструкциями о порядке приемки товаров; осуществляет точность оформления документации по приемке товаров.	
ПК1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании	демонстрирует подготовку товаров к продаже товаров, заполнения ярлыков цен; демонстрирует размещение и выкладку товаров, оформления витрин, эстетической выкладки товара, цветового решения содержанию и правилам оформления торговых предприятий.	
ПК1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации	проводит информирование покупателей об потребительских свойствах непродовольственных товаров; демонстрирует показатели качества непродовольственных товаров покупателям.	
ПК1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.	применяет формы и методы материальной ответственности; осуществляет грамотное заполнение товаросопроводительных документов; осуществляет учет движения ценностей в торговом предприятии; проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом минфина РФ; осуществляет контроль за сохранность материальных ценностей.	
ПК2.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.	описывает назначение маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров; определяет особенности хранения отдельных групп продовольственных товаров; обеспечивает создание оптимальных условий хранения продовольственных товаров, соблюдает сроки реализации товаров.	
ПК2.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.	описывает назначение отдельных видов торгового оборудования; применяет технические требования к торговому оборудованию; собирает устройства и осуществляет работу на торгово-технологическом оборудовании; демонстрирует эксплуатацию оборудования, в соответствии с нормативно-технологической документации по	

	<p>техническому обслуживанию оборудования;</p> <p>проводит правильную подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;</p> <p>демонстрирует использование в технологическом процессе измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования.</p>	
<p>ПК2.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.</p>	<p>устанавливает особенности хранения отдельных групп продовольственных товаров;</p> <p>создает оптимальные условия хранения продовольственных товаров;</p> <p>соблюдает условия хранения;</p> <p>соблюдает режим хранения товаров;</p> <p>осуществляет контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей, в соответствии с требованиями нормативных документов.</p>	
<p>ПК2.7 Изучить спрос покупателей.</p>	<p>описывает ассортимент и товароведную характеристику основных групп продовольственных товаров;</p> <p>определяет вид спроса и метод его изучения;</p> <p>демонстрирует различные методы для изучения спроса покупателей.</p>	
<p>ПК3.1. Соблюдать правила эксплуатации ККТ и выполняет расчётные операции с покупателями.</p>	<p>описывает документы, регламентирующие применение ККТ; применяет правила расчетов и обслуживания покупателей;</p> <p>демонстрирует правила обслуживания, эксплуатации ККТ и правил регистрации;</p> <p>описывает классификацию устройств ККТ;</p> <p>использует основные режимы ККТ;</p> <p>быстро и чётко подготовливает ККТ различных видов к работе;</p> <p>работает на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов;</p> <p>устраняет неисправности при работе на ККТ;</p> <p>осуществляет заключительные операции при работе на ККТ;</p> <p>соблюдает правила техники безопасности;</p> <p>соблюдает алгоритм расчета с покупателями в точной последовательности в соответствии со стандартом.</p>	
<p>ПК3.2. Проверять</p>	<p>проверяет денежные знаки Госбанка России</p>	

платёжеспособность государственных денежных знаков	в соответствии с идентификационными признаками на основе установленного алгоритма действий, утвержденного Центробанком России; распознает платёжеспособность государственных денежных знаков; применяет аппараты для проверки подлинности банкнот.	
ПК3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	определяет соответствие требованиям товаров по количеству и качеству, согласно установленных стандартов; проводит операции по проверке наличия маркировки, правильности цен, целостности упаковки в соответствии с правилами продажи и стандартами обслуживания; демонстрирует правила расчетов и обслуживания покупателей; показывает скорость и техничность выполнения всех работ по обслуживанию покупателей и продаже различных групп продовольственных и непродовольственных товаров.	
ПК3.4. Оформлять документы по кассовым операциям	подготавливает, сортирует документы для составления кассового отчета, согласно установленному алгоритму; осуществляет заполнение книги кассира-операциониста, расходных и приходных кассовых ордеров в соответствии с правилами ведения кассовых операций, на основании письма ЦБ РФ о порядке ведения кассовых операций. соблюдает порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, в соответствии с ФЗ о бухгалтерском учете; осуществляет порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительных признаков платежных средств безналичного расчета; быстро, четко и грамотно оформляет документы по кассовым операциям.	
ПК3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей	Демонстрирует соблюдение точности расчётов при обслуживании покупателя; составляет отчетные документы по фактическим данным, согласно требований ЦБ РФ и закона о бухгалтерском учете; осуществляет контроль за сохранности	

3.2.2. Оценивание уровня сформированности общих и профессиональных компетенций при защите выпускной квалификационной работы:

Критерии оценки	Баллы
Актуальность и обоснование выбора темы (обозначена актуальность работы)	

Соответствие темы и содержания работы	
Объем и глубина знаний по теме (свободное владение материалом ВКР)	
Глубина и точность ответов на вопросы (ответы четкие, краткие, правильные)	
Качество устного доклада (соблюдение логики изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией)	
Степень завершенности работы	
Практическая значимость ВКР	
Соблюдение правил оформления работы в соответствии с методическими рекомендациями по написанию выпускной квалификационной работы	

Проявление признака компетенции в полном объеме оценивается в 2 балла;

Проявление признака не в полном объеме оценивается в 1 балл;

Отсутствие проявления признака компетенции оценивается в 0 баллов.

Если процент полного проявления признаков компетенций составляет 90-100%, то выставляется оценка 5 (отлично);

Если процент полного проявления признаков компетенций составляет 70-89%, то выставляется оценка 4 (хорошо);

Если процент полного проявления признаков компетенций составляет 50-69%, то выставляется оценка 3 (удовлетворительно);

При проявлении полных признаков компетенций менее 50% выставляется оценка 2 (неудовлетворительно).

4. Порядок рассмотрения апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

4.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и/или несогласии с её результатами (далее – апелляция).

4.2. Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подаётся непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

4.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с даты её поступления.

4.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа в те же сроки, что и состав ГЭК.

4.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и не являющихся председателем или секретарём ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является руководитель колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

4.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

4.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

4.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения ГИА подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции, не позднее следующего рабочего дня, передаётся ГЭК для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа.

4.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника подавшего апелляцию.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь

ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию письменную экзаменационную работу, протокол заседания ГЭК.

4.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии, не позднее следующего рабочего дня, передаётся в ГЭК и в случае удовлетворения апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА.

4.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии, является решающим.

4.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

4.13. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.15. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на защиту по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен предоставить в колледж документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»,

отчисляются из колледжа с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

4.16. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти защиту не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо, по его заявлению, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА.

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-производственной работе
_____ Е.В. Губин
«___» _____ 2024г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающемуся	_____
	(фамилия, имя, отчество)
По профессии	_____
	(код, наименование ППКРС)
Тема письменной квалификационной работы	_____
Содержание письменной выпускной квалификационной работы	1. 2. 3. 4. 5. п.
Тема практической квалификационной работы	_____
Практическая ВКР выполняется (срок выполнения)	_____
Наименование предприятия, на котором выпускник проходит производственную практику	_____
Фамилия и должность руководителя ВКР	_____

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.
на ВКР

Срок окончания «___» _____ 20__ г.

	подготовки письменной ВКР
Руководитель ВКР	(подпись, дата)

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения выпускной практической квалификационной работы

Обучающийся			
	(фамилия, имя, отчество)		
По профессии			
	(код, наименование ППКРС)		
Группа		Курс	
Тема выпускной квалификационной работы			

Общие и профессиональные компетенции по ФГОС СПО	Критерии оценивания	Оценка проявления компетенций
Итого баллов		
Оценка		

Шкала оценивания:

Проявление признака компетенции в полном объеме – 2 балла;

Частичное проявление признака компетенции -1 балл;

Полное отсутствие проявления признака компетенции - 0 баллов.

Полученные баллы суммируются и переводят в пятибалльную оценку.

Оценка			
Квалификация			
Место выполнения выпускной практической работы			

Дата: «__» _____ 2024 г.

Председатель ГЭК

подпись

И.О. Фамилия

Члены ГЭК

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК

подпись

И.О. Фамилия

ПРОТОКОЛ

(код, наименование ОП СПО)

Група _____

[illegible]

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
защиты выпускной квалификационной работы

Профессиональные и общие компетенции		ОК			ОК			ПК			ПК			ПК			Результат	
Критерии оценивания																	Общее количество баллов	Оценка
		№	Баллы		Фамилия, имя		отчество		0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2		

0 баллов - признак компетенции не проявляется; **1 балл** - признак компетенции проявляется не в полном объеме; **2 балла** - признак компетенции проявляется в полном объеме. **Критерии оценивания:** получено более 90% от максимально возможного количества баллов, продемонстрировано владение компетенциями на высоком уровне; получено более 70% и до 90% от максимально возможного количества баллов, продемонстрировано владение компетенциями на оптимальном уровне; получено от 50% до 70% от максимально возможного количества баллов, продемонстрировано владение компетенциями на базовом уровне.

Член ГЭК _____