

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
« 06 » 12 2019 г

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Западно-
Сибирский центр
независимых экспертиз»
Е. А. Лоскутова
« _____ » _____ 20_г

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ ТО «ТКПС»
И. Е. Ишпак
« _____ » _____ 20_г

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ 2020 ГОДА**

по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир

Квалификация:

**Продавец продовольственных товаров,
продавец непродовольственных товаров, контролер-кассир**

Форма обучения:

Очная

Срок получения образования:

10 месяцев

на базе среднего общего образования

Тюмень 2019

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией
«Сервис, биотехнологии, экономика и
управление» Протокол № 4 от «30»
ноября 2019 г.

Председатель ПЦК

Ворон Ворон Е.Л.
подпись

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным стандартом
СПО по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр
- кассир

Разработчики:

Нестерова В.А., преподаватель

Богданова С.Б., преподаватель

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 19.01.04 Пекарь (очной формы обучения) разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 968 от 16.08.2013г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 19.01.04 Пекарь (Приказ № 723 от 02.08.2013г.); письмом Минобрнауки РФ от 20.07.2015г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих»; Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

Используемые сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ПЭР – письменная экзаменационная работа;

ВПКР - выпускная практическая квалификационная работа;

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ООП – основная образовательная программа;

ПМ – профессиональный модуль;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ВД – вид деятельности;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ООП соответствующим требованиям ФГОС.

Программа ГИА является частью ООП в соответствии с ФГОС по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр - кассир в части освоения основного вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций:

ВПД 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.

ВПД 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.

ВПД 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.

Общие компетенции, включающие в себя 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*(2), в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

II. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Формирование состава экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА по образовательным программам СПО.

ГИА выпускников по профессии 38.01.02 Продавец, контролер - кассир проводится ГЭК, которая формируется из преподавателей колледжа; лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе, педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования и науки Тюменской области.

Заместитель председателя ГЭК назначается из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

III. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой ГИА является защита ВКР (письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы).

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности.

Темы ВКР соответствует содержанию одного или нескольких ПМ, входящих в образовательную программу СПО ППКРС по профессии 38.01.02 Продавец, контролер - кассир.

Темы ПЭР, задание для ВПКР разрабатывают преподаватели колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ПЭР, задания ВПКР после рассмотрения цикловой комиссией согласовываются с работодателем.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ПЭР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких ПМ, входящих в образовательную программу СПО по специальности 38.01.02 Продавец, контролер – кассир:

- ПМ. 01 Продажа непродовольственных товаров;
- ПМ.02. Продажа продовольственных товаров;
- ПМ.03. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

Для подготовки ПЭР обучающемуся назначается руководитель.

Закрепление за обучающимся темы ВКР, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

Программа ГИА утверждается колледжем после её обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя ГЭК.

Сроки проведения ГИА утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся, членов ГЭК, преподавателей не позднее, чем за месяц до их начала.

Объем времени на подготовку и проведение итоговых аттестационных испытаний составляет 1 неделю.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Условия подготовки и проведения ГИА

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа, и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании решения педагогического совета.

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

Первый этап. Выполнение ВПКР.

ВПКР выполняется в учебных лабораториях, мастерских или на предприятиях на рабочих местах, оснащенных необходимым оборудованием, материалами, инструментами, приспособлениями, организованных с соблюдением норм и правил охраны труда. Обучающимся сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается задание с указанием содержания работы, нормы времени.

Содержание ВПКР ориентировано на реальные профессиональные условия. Обучающиеся демонстрируют общие и профессиональные компетенции, сформированные в процессе обучения.

Перечень заданий для выполнения ВПКР

1. Технология продажи кофе и кофейных напитков, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
2. Технология продажи сыра, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

3. Технология продажи мясных кулинарных изделий, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
4. Технология продажи кисломолочных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
5. Технология продажи чая, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
6. Технология продажи мясных консервов, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
7. Технология продажи яйца и яичных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
8. Технология продажи макаронных изделий, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
9. Технология продажи рыбы охлажденной, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
10. Технология продажи мясной гастрономии, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
11. Технология продажи плодов, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
12. Технология продажи шоколада, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
13. Технология продажи вареных колбас, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
14. Технология продажи нерыбных морепродуктов, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
15. Технология продажи хлебобулочных изделий, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
16. Технология продажи трикотажные изделий, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
17. Технология продажи парфюмерных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
18. Технология продажи косметических товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
19. Технология продажи товаров из пластмассы товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
20. Технология продажи стеклянных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
21. Технология продажи керамических товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
22. Технология продажи товаров бытовой химии, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
23. Технология продажи спортивных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
24. Технология продажи текстильной галантереи, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
25. Технология продажи игрушек, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

Основные критерии оценки выполнения ВПКР:

- овладение приемами работ;
- соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ;
- выполнение установленных норм времени (выработки);
- использование оборудования, инструментов, приспособлений в соответствии с правилами их эксплуатации;
- соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего времени.

Критерии оценивания задания ВПКР

№	Критерии оценки	Макс. баллы	Фактическое кол-во баллов
1	Овладение приемами работ	20	
	Уверенно и точно владеет приемами работ	20	
	Владеет приемами работ, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим обучающимся.	10	
	Недостаточное владение приемами работы, имеют место ошибки, исправляемые с помощью мастера	5	
	Неточное выполнение приемов работ, имеют место существенные ошибки	0	
2	Соблюдение технических и технологических требований к качеству работ	20	
	Выполнение работы в полном соответствии с требованиями технической и технологической документации	20	
	Выполнение работы в основном в соответствии с требованиями технической и технологической документации с несущественными ошибками, исправляемыми самостоятельно	10	
	Выполнение работы в основном в соответствии с требованиями технической и технологической документации с несущественными ошибками, исправляемыми с помощью мастера	5	
	Несоблюдение требований технической и технологической документации, приводящее к существенным ошибкам	0	
3	Выполнение установленных норм времени (выработки)	20	
	Выполнение и перевыполнение норм времени (выработки) – $K_{t1}=1$ ($K_{t1}=0,90-0,99$)	20	
	Незначительные отклонения от норм времени (выработки) - $K_{t1}=0,08-0,89$	10	
	Отклонения от норм времени (выработки) $K_{t1}=0,7-0,79$	5	
	Значительные отклонения от норм времени (выработки) $K_{t1}< 0,7$	0	
4	Умение пользоваться оборудованием, инструментами и приспособлениями	20	
	Уверенно и умело пользуется оборудованием, инструментами и приспособлениями, выбор инструмента и приспособлений рационален	20	
	Правильно выбирает и пользуется оборудованием, инструментами и приспособлениями, но возможны несущественные ошибки, исправляемые самим обучающимся	10	
	Недостаточное умение рационально выбирать и пользоваться оборудованием, инструментами и приспособлениями	5	
	Инструмент и приспособления выбирает нерационально, низкий уровень умений	0	

	пользоваться оборудованием, инструментами и приспособлениями		
5	Соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места	10	
	Не нарушает правила безопасности труда; правильно организует рабочее место	10	
	Соблюдение требований безопасности труда, незначительное замечание по организации рабочего места	5	
	Одно незначительное замечание по выполнению требований безопасности труда и (или) организации рабочего места	3	
	Нарушения правил безопасности труда и (или) имеют место ошибки в организации рабочего места	0	
6	Умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само- и взаимоконтроль	10	
	Самостоятельно планирует работу, осуществляет контроль качества работы, использует необходимый контрольно-измерительный инструмент, определяет отклонения по качеству	10	
	Самостоятельно планирует работу, осуществляет контроль качества работы, использует не весь необходимый контрольно-измерительный инструмент, определяет не все отклонения по качеству	5	
	Самостоятельно планирует работу, осуществляет контроль качества работы, использует не весь необходимый контрольно-измерительный инструмент, определяет не все отклонения по качеству	3	
	Планирует выполнение работы только с помощью мастера, не может дать полную оценку качества выполненной работы	0	
	Максимальный балл	100	
	Итоговый балл		
	Оценка		

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания за ВПКР, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы № 1.

Таблица №2

Методика перевода результатов в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Второй этап. Защита письменной экзаменационной работы.

ПЭР нацелена на выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

Перечень тем ПЭР

1. Технология продажи кофе и кофейных напитков, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
2. Технология продажи сыра, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с

покупателями

3. Технология продажи мясных кулинарных изделий, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

4. Технология продажи кисломолочных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

5. Технология продажи чая, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

6. Технология продажи мясных консервов, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

7. Технология продажи яйца и яичных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

8. Технология продажи макаронных изделий, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

9. Технология продажи рыбы охлажденной, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

10. Технология продажи мясной гастрономии, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

11. Технология продажи плодов, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

12. Технология продажи шоколада, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

13. Технология продажи вареных колбас, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

14. Технология продажи нерыбных морепродуктов, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

15. Технология продажи хлебобулочных изделий, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

16. Технология продажи трикотажные изделий, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

17. Технология продажи парфюмерных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

18. Технология продажи косметических товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

19. Технология продажи товаров из пластмассы товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

20. Технология продажи стеклянных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

21. Технология продажи керамических товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

22. Технология продажи товаров бытовой химии, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

23. Технология продажи спортивных товаров, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

24. Технология продажи текстильной галантереи, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

25. Технология продажи игрушек, работа на контрольно-кассовой технике и расчеты покупателями.

При оценке защиты письменной экзаменационной работы учитываются:

- актуальность темы работы;
- качество и оформление работы, грамотность составления пояснительной записки, выводов;
- содержание доклада и ответов на вопросы;
- отзыв руководителя ПЭР.

Результат выполнения и защиты письменной экзаменационной работы определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки защиты письменной экзаменационной работы:

Оценка «5» (отлично) ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования.

При защите работы аттестуемый логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стиль изложения корректен, работа оформлена грамотно. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала.

Оценка «4» (хорошо) - содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При защите работы, аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допущены одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы.

Оценка «3» (удовлетворительно) - допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе.

Оценка «2» (неудовлетворительно) - допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

4.2. Необходимые материалы для выполнения ПЭР

Для выполнения ПЭР обучающемуся выдается задание, разработанное руководителем ПЭР по утвержденной теме. Задание на ПЭР рассматривается предметно-цикловой комиссией, подписывается председателем предметно-цикловой комиссии, и утверждается заместителем директора по УПР.

Выдача обучающемуся задания на ПЭР должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

Методические указания по выполнению ПЭР разрабатываются преподавателями, реализующими ПМ по данной профессии, обсуждаются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по УПР.

В ГЭК обучающийся предоставляет следующие документы:

- задание на ПЭР;
- сшитая ПЭР;
- отзыв руководителя на ПЭР.

При выполнении ПЭР рекомендуется использовать учебную и справочную литературу.

4.3. Порядок предоставления ПЭР

Предварительная версия ПЭР не позднее чем за 2 недели до защиты передается руководителю. Замечания и дополнения руководителя ПЭР обязательно учитываются до представления работы к защите.

Окончательная версия выполненной, полностью оформленной работы предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

После просмотра и одобрения ПЭР руководитель ставит подпись на титульном листе.

В отзыве руководителя ПЭР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ПЭР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ПЭР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ПЭР к защите.

Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ПЭР.

Заместитель директора по учебно – производственной работе на основании отзыва руководителя принимает решение о допуске обучающегося к защите, делая соответствующую запись на титульном листе ПЭР. Если же заместитель директора считает невозможным допустить обучающегося к защите ПЭР, то ставит вопрос для рассмотрения на заседании ПЦК в присутствии руководителя и обучающегося.

Подготовив ПЭР к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал – для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам Государственной экзаменационной комиссии

4.4. Порядок защиты ПЭР

На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии.
- Приказ директора о проведении государственной итоговой аттестации.
- График проведения государственной итоговой аттестации.
- Приказ Департамента образования и науки Тюменской области о назначении председателей государственной экзаменационной комиссии.
- Приказ директора о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации.
- Приказ директора об утверждении тем выпускной квалификационной работы.
- Приказ директора о закреплении тем выпускных квалификационных работ за студентами выпускной группы.
- Программа государственной итоговой аттестации.
- Перечень тем выпускных квалификационных работ, утвержденный на заседании цикловой комиссии и согласованный с работодателем.
- Выпускные квалификационные работы.
- Журналы теоретического обучения за весь период обучения.
- Протоколы экзаменов квалификационных.
- Экзаменационные, зачетные ведомости.
- Сводная ведомость итоговых оценок.
- Аттестационные листы, характеристики, дневники по производственной практике, отчеты по производственной практике.
- Зачетные книжки обучающихся.
- Бланк протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Защита ПЭР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. На заседании могут присутствовать руководители ПЭР, а также обучающиеся выпускных групп.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ПЭР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит обучающихся с порядком проведения защиты.

Защита начинается с доклада обучающегося по теме ПЭР. На доклад отводится до 10 минут. При ответах на вопросы обучающиеся имеют право пользоваться своей работой.

Члены ГЭК могут задать вопросы обучающемуся, относящиеся к содержанию работы.

По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя.

После ответов студента на вопросы слово может быть предоставлено руководителю, если он присутствует на заседании ГЭК.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.5. Общие требования к организации и проведению ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в одной аудитории, совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

На ГИА присутствует ассистент, оказывающий выпускникам, имеющим ограниченные возможности здоровья, техническую помощь.

На ГИА обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией колледжа не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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 последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГИА не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче ДЭ в виде государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию колледжа протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия колледжа принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии колледжа является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии колледжа является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии колледжа оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Форма отзыва руководителя

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

ОТЗЫВ
о работе выпускника

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Группа _____

Специальность _____ (код и наименование профессии)

Тема _____

_____ (наименование темы ВКР)

Достоинством (вами) ВКР является (ются):

1. _____

2. _____

3. _____

К недостаткам ВКР можно отнести:

1. _____

2. _____

3. _____

Вывод руководителя

Выпускная квалификационная работа может (не может) быть допущена к защите и заслуживает оценку _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Место работы _____

Должность _____

«__» _____ 20 г.

_____ подпись