Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области

Ачитский филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области

«Красноуфимский аграрный колледж»



**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

программа подготовки квалификационных рабочих, служащих

по профессии **38.01.02 Продавец, контролер-кассир**

Ачит, 2023 г

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Общие положения** | **3** |
|  | **Процедура проведения Государственной итоговой аттестации** | **7** |
| 2.1. | Форма государственной итоговой аттестации | 7 |
| 2.2. | Объем времени, отводимый на государственнуюитоговую аттестацию | 7 |
| 2.3. | Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии | 7 |
|  | **Требования к выпускным квалификационным работам** | **9** |
| 3.1. | Письменная экзаменационная работа | 9 |
| 3.2. | Выпускная практическая квалификационная работа | 12 |
| **4.** | **Информационно-документационное обеспечение ГИА** | **14** |
| **5.** | **Оценивание результатов государственной итоговой аттестации** | **16** |
| **6.** | **Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации** | **22** |
|  | Приложение 1 | 26 |
|  | Приложение 2  | 27 |
|  | Приложение 3 | 28 |
|  | Приложение 4  | 29 |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии «Продавец, контролёр - кассир» разработана в соответствии с:

* порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Минобрнауки РФ от 24.08.2022 г. № 762;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 723;

* порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих в Ачитском филиале ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж», актуализированным 21.12.2020 г.;
* основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 «Продавец, контролёр – кассир».

**Цель проведения государственной итоговой аттестации:** определение соответствия результатов освоения студентами программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, степени сформированности профессиональных компетенций путем проведения экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии "Продавец, контролер-кассир".

Программа ГИА включает в себя: процедуру проведения государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, оценивание результатов государственной итоговой аттестации, порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих, должен обладать профессиональными и общими компетенциями:

1.Продажа непродовольственных товаров.

 ПК1.1 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.

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

 ПК1.3.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.

 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 и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.

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

ПК2.5.Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

ПК 2.6 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

 ПК 2.7 Изучать спрос покупателей.

3.Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями.

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

ПК 3.2 Проверять платёжеспособность 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:

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. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

**2.ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ**

**АТТЕСТАЦИИ**

**2. 1. Форма государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников по профессии «Продавец, контролер-кассир» в пределах требований федерального государственного образовательного стандарта СПО проводится в форме выпускной квалификационной работы, которая состоит из двух частей:

- письменной экзаменационной работы;

- выпускной практической квалификационной работы.

**2.2. Объем времени, отводимый на государственную**

**итоговую аттестацию**

На проведение ГИА согласно учебному плану и в соответствии с календарным учебным графиком отводится 2 недели.

Программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

**2.3. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии.**

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая формируется из педагогических работников филиала и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом по колледжу.

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

 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря) органом исполнительной власти (приказом Министра образования и молодежной политики Свердловской области) по представлению образовательного учреждения.

 Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательного учреждения утверждается лицо, не работающее в ОУ, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

 Руководитель филиала является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

 Количественный и качественный состав ГЭК на конкретном аттестационном испытании обеспечивает объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам данного вида испытаний.

 Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

определение соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС СПО;

решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

разработка и внесение рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по профессии среднего профессионального образования «Продавец, контролер-кассир», в том числе содержанию образовательной программы, её обеспечению и технологии реализации на основе результатов государственной итоговой аттестации.

 Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми актами, разрабатываемыми филиалом на основе требований ФГОС СПО.

 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ**

**3.1. Письменная экзаменационная работа**

Студенту предоставляется право выбора задания письменной экзаменационной работы. Главным критерием выбора является ее актуальность. Задания выпускной квалификационной работы разрабатываются преподавателем специальных дисциплин, совместно с мастером производственного обучения, рассматриваются цикловой методической комиссией. Выпускник может предложить свою тему с обоснованием ее актуальности.

Закрепление тем письменных экзаменационных работ за обучающимися, с указанием руководителя и сроков выполнения оформляется приказом директора колледжа.

Подготовку к выполнению письменной экзаменационной работы обучающийся обязан начать сразу же после выбора темы и оформления задания.

Она включает:

− подбор, ознакомление, систематизацию необходимой литературы с целью изучения новейших достижений по теме работы, современное состояние производства;

− самостоятельное изучение (повторение) разделов дисциплин профессионального цикла, необходимых для успешного выполнения ПЭР;

− выбор оптимального варианта выполнения работы, поставленной в теме ПЭР.

ПЭР должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- теоретическая часть;

- практическая часть;

- заключение;

- список используемых источников;

- приложения (требуемые по работе).

Основными функциями руководителя ПЭР являются:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР;

- оказание помощи обучающемуся, в подборе необходимой литературы;

- контроль за ходом выполнения ПЭР.

Руководителю ПЭР выделяется 6 часов для помощи в написании письменной экзаменационной работы, 1час выделяется для проверки оформления ПЭР.

Выпускник несет ответственность за соблюдение установленных сроков выполнения ПЭР, качество его содержания и оформления. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает выступление с ПЭР обучающегося (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя письменной экзаменационной работы. Во время представления ПЭР обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ПЭР.

Перечень заданий для письменных экзаменационных работ:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Методы установления контакта с покупателями на торговых предприятиях Ачитского городского округа. |
| 2. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже мебельных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники.  |
| 3. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже детских игрушек и обслуживание покупателей с применением контрольно - кассовой техники. |
| 4. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже косметических товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники . |
| 5. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже крупы и макаронных изделий и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 6. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже канцелярских товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 7. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже швейных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 8. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже хлеба и хлебобулочных изделий и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 9. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже товаров бытовой химии и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 10. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже обувных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 11. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже рыбы и рыбных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 12. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже вкусовых товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 13. | Мерчандайзинг как один из методов стимулирования продаж на торговых предприятиях Ачитского городского округа. |
| 14. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже сахаристых кондитерских изделий и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 15. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже молока и молочных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 16. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже мучных кондитерских изделий и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 17. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже парфюмерных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 18. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже пушно-меховых товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 19. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже спортивных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 20. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже хозяйственных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники . |
| 21. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже плодовоовощных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 22. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже строительных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 23. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже мяса и мясных товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 24. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже тканей и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники. |
| 25. | Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже электробытовых товаров и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники.  |

Для проведения защиты письменной экзаменационной работы необходимо следующее.

*Помещение:* учебная аудитория.

*Оборудование:* компьютер, мультимедийное оборудование, лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

*Доступ к дополнительным справочным материалам:* технологические карты, справочная литература.

*Норма времени:* 15 минут

**3.2. Выпускная практическая квалификационная работа**

Мастер производственного обучения своевременно подготавливает рабочие места, необходимое оборудование, материалы, инструменты, приспособления, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда.

Обучающийся выбирает одно задание выпускной практической квалификационной работы из предложенных.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется непосредственно в образовательном учреждении в лаборатории "Учебный магазин". Выполнение выпускной практической квалификационной работы максимально приближено к условиям реальной профессиональной деятельности.

Основные этапы работы выполняются в присутствии членов государственной экзаменационной комиссии. Результаты выполнения работ заносятся в протокол.

Мастер производственного обучения своевременно подготавливает рабочие места, необходимое оборудование, материалы, инструменты, приспособления, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда. Обучающимся сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается необходимая документация. Время выполнения выпускной практической квалификационной работы– 15 минут.

Перечень заданий для выпускной практической квалификационной работы:

1. Организуйте рабочее место продавца. Осуществите приемку хлеба и хлебобулочных изделий по количеству и качеству. Продемонстрируйте выкладку на торгово-технологическом оборудовании, соблюдая товарное соседство. Обслужите покупателя, используя в технологическом процессе измерительное оборудование. Проведите консультацию о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах хлеба и хлебобулочных изделий.
2. Организуйте рабочее место продавца. Осуществите приемку круп по количеству и качеству. Продемонстрируйте выкладку на торгово-технологическом оборудовании, соблюдая товарное соседство. Обслужите покупателя, используя в технологическом процессе измерительное оборудование. Проведите консультацию о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах круп.
3. Организуйте рабочее место продавца. Осуществите приемку мучных кондитерских изделий по количеству и качеству. Продемонстрируйте выкладку на торгово-технологическом оборудовании, соблюдая товарное соседство. Обслужите покупателя, используя в технологическом процессе измерительное оборудование. Проведите консультацию о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах мучных кондитерских изделий.
4. Организуйте рабочее место продавца. Осуществите приемку рыбы и рыбных товаров по количеству и качеству. Продемонстрируйте выкладку на торгово-технологическом оборудовании, соблюдая товарное соседство. Обслужите покупателя, используя в технологическом процессе измерительное оборудование. Проведите консультацию о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах рыбы и рыбных товаров.
5. Организуйте рабочее место продавца. Осуществите приемку мяса и мясных продуктов по количеству и качеству. Продемонстрируйте выкладку на торгово-технологическом оборудовании, соблюдая товарное соседство. Обслужите покупателя, используя в технологическом процессе измерительное оборудование. Проведите консультацию о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах мяса и мясных продуктов.
6. Организуйте рабочее место продавца. Осуществите приемку молока и молочных товаров по количеству и качеству. Продемонстрируйте выкладку на торгово-технологическом оборудовании, соблюдая товарное соседство. Обслужите покупателя, используя в технологическом процессе измерительное оборудование. Проведите консультацию о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах молока и молочных товаров.
7. Произведите расчеты с покупателем и предоставьте достоверную информацию о качестве и потребительских свойствах текстильных товаров.
8. Произведите расчеты с покупателем и предоставьте достоверную информацию о качестве и потребительских свойствах швейных и трикотажных товаров.
9. Произведите расчеты с покупателем и предоставьте достоверную информацию о качестве и потребительских свойствах обувных товаров.
10. Произведите расчеты с покупателем и предоставьте достоверную информацию о качестве и потребительских свойствах канцелярских товаров.

Для выполнения выпускной практической квалификационной работы необходимо следующее.

*Помещение:* учебно-производственная лаборатория.

*Оборудование:*прилавок, ККТ, весы электронные, калькулятор.

*Инструменты и инвентарь:*ножницы, совки для сыпучих продуктов,

*Расходные материалы*: кассовая (чековая) лента, ручка, скотч, маркер, ценник самоклеящийся, пакеты фасовочные, бумага А4, набор товаров.

*Доступ к дополнительным справочным материалам:* технологические карты, справочная литература.

*Норма времени:* 30 минут.

1. **Информационно-документационное обеспечение ГИА**

В ходе проведения государственной итоговой аттестации обучающиеся могут воспользоваться следующими информационными источниками:

1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников Ачитского филиала ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж» по профессии 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 723.

3.Методические рекомендации по выполнению письменной экзаменационной работы (утвержденные педагогическим советом 07.12.2018 г.).

4. Справочная литература по профессии.

1. **ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

**ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка уровня подготовки выпускников по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по профессии 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир» формируется с учетом следующих оценок, полученных выпускником на всех этапах аттестаций:

* оценка результатов выполнения ПЭР;
* оценка результатов выполнения ВПКР.

Для оценки выпускной квалификационной работы разработан фонд оценочных средств.

**Инструмент оценки письменной экзаменационной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцениваемые компетенции | Критерии оценки | Баллы |
| ПК1.2, ПК1.2-ПК2.5 ПК3.1, ПК3.2, ОК 4, ОК 5 | Оформление ПЭР соответствует требованиям образовательной организации к оформлению документов. | 0-2 |
| ПК1.2-ПК2.5, ПК3.1, ПК3.2, ОК 2 | ПЭР содержит все разделы в соответствии с заданием. Материал изложен логически связанно, последовательно, кратко. | 0-2 |
| ПК1.2, ПК2.3, ПК2.5, ПК3.1, ОК 1, ОК 2 | Защитное слово соответствует теме, приближено к тексту ПЭР. | 0-2 |
| ПК1.2, ПК2.3, ПК2.5, ПК3.1, ОК 2, ОК 4, ОК 5 | Презентация защиты ПЭР с помощью мультимедийных средств и прикладных программ составлена в соответствии с требованиями. | 0-2 |
| ПК1.2,,ПК2.3,ПК2.5,ПК3.1, ОК 2, ОК 4, ОК 5 | Четко формулирует тему и оценивает степень ее актуальности. | 0-2 |
| ПК1.2,,ПК2.3,ПК2.5,ПК3.1, ОК 2, ОК 4, ОК 5 | Представляет поставленную цель и задачи работы в соответствии с темой ПЭР. | 0-2 |
| ПК1.2,,ПК2.3,ПК2.5,ПК3.1, ОК 2, ОК 4, ОК 5 | Обосновывает выбор способов решения поставленных задач. | 0-2 |
| ПК1.2,ПК2.3,ПК2.5,ПК3.1,ОК 3, ОК 4, ОК 5 | Освещает теоретические основы темы ПЭР | 0-2 |
| ПК1.2,ПК2.3,ПК2.5,ПК3.1, ОК 2, ОК 4, ОК 6 | Предлагает решения профессиональных задач при выполнении ПЭР, обосновывает выбор. | 0-2 |
| ПК1.2,,ПК2.3,ПК2.5,ПК3.1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6 | Актуализирует, оценивает опыт и результат выполнения, предъявляет самооценку выполненной ПЭР. | 0-2 |
| ПК1.2,ПК,2.2,ПК2.3,ПК2.5, ПК3.1,ПК3.2,ОК 1, ОК 3 | Дает точные и аргументированные ответы на дополнительные вопросы членов ГЭК. Обосновывает собственное мнение. | 0-2 |
| ПК1.2,ПК,2.2,ПК2.3,ПК2.5, ПК3.1,ПК3.2,ОК 1 | Осознанно использует профессиональную терминологию при выступлении на защите ПЭР. | 0-2 |
| ПК1.2,ПК,2.2,ПК2.3,ПК2.5, ПК3.1,ПК3.2, ОК 5, ОК 6 | Демонстрирует позитивный стиль общения. Устанавливает адекватные взаимоотношения с членами экзаменационной комиссии в процессе защиты ПЭР. | 0-2 |
| ПК1.2,ПК,2.2,ПК2.3,ПК2.5,ПК3.1, ПК3.2, ОК 1, ОК 3, ОК 6 | Представляет профессиональное взаимодействие с руководителями, представителями работодателя в ходе выполнения выпускной квалификационной работы | 0-2 |
| ИТОГО: |  | 28 |

Критерий оценивается:

2 балла – показатель прослеживается в полном объёме;

1 балл – показатель прослеживается частично (есть ошибки, которые исправляются в ходе защиты);

0 баллов – показатель не прослеживается;

Перевод баллов в пятибалльную систему приведен в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Процент результативности | Оценка |
| 85% - 100 % | 24 - 28 баллов | 5 (отлично) |
| 69% - 84% | 19 - 23 баллов | 4 (хорошо) |
| 53% - 68% | 15 - 18 баллов | 3(удовлетворительно) |
| Менее 53% | 14 и менее баллов | 2 (неудовлетворительно) |

 **Инструмент оценки выпускной практической**

**квалификационной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцениваемые компетенции | Показатели оценки | Баллы |
| ПК 1.1.ПК 2.1.ПК 3.3.ОК 1- ОК6 | Организует рабочее место продавца, соблюдая требования техники безопасности. | 0 - 2 |
| Осуществляет приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары. | 0 - 2 |
| ПК 1.2.ПК 2.2.ОК 1-ОК 3 | Осуществляет подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.  | 0 - 2 |
| Обслуживает покупателей, консультирует их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. | 0 - 2 |
| Осуществляет эксплуатацию торгово-технологического оборудования. | 0 - 2 |
| ПК 1.3.ПК 2.3.ОК3-ОК5 | Соблюдает правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров. | 0 - 2 |
| Проверяет качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.  | 0 - 2 |
| Обслуживает покупателей и предоставляет достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации. | 0 - 2 |
| ПК 3.1,ПК 3.2,ОК1-ОК3,ОК6 | Соблюдает правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями. | 0 - 2 |
| Проверяет платежеспособность государственных денежных знаков. | 0 - 2 |
|  | Итого: | 20 |

Критерий оценивается:

2 балла – показатель прослеживается в полном объёме;

1 балл – показатель прослеживается частично (есть ошибки, которые исправляются в ходе защиты);

0 баллов – показатель не прослеживается.

Перевод баллов в пятибалльную систему приведен в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Процент результативности | Оценка |
| 85% - 100 % | 18 - 20 баллов | 5 (отлично) |
| 69% - 84% | 15 - 17 баллов | 4 (хорошо) |
| 53% - 68% | 12 - 14 баллов | 3(удовлетворительно) |
| Менее 53% | 11 и менее баллов | 2 (неудовлетворительно) |

 Протокол заседания ГЭК оформляется отдельно по каждому аттестационному испытанию.

Результаты защиты ПЭР и выполнения ВПКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. По итогам выполнения ВПКР и оценки за защиту выставляется средняя отметка.

Протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и членами ГЭК. ГЭК выносит решение о соответствии выпускника требованиям ФГОС СПО и выдаче выпускнику соответствующего документа о получении образования. Протоколы хранятся в архиве образовательной организации.

**6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.**

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора 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 государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатом государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии 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 является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Приложение 1

Макет титульного листа на письменную экзаменационную работу

Министерство образования и молодежной политики

Свердловской области

Ачитский филиал государственного автономного профессионального

образовательного учреждения Свердловской области

«Красноуфимский аграрный колледж»

Письменная экзаменационная работа

**Организация торгово-технологического процесса в магазине по продаже тканей и обслуживание покупателей с применением контрольно-кассовой техники**

 Выполнил(а):

 Семенова Г.Е.,

 студентка группы № 35-ПР

 по профессии «Продавец,

 контролер-кассир»

 Руководитель:

 Сбруйкина Н.В., мастер

 производственного обучения

пгт Ачит, 2024 г.

 Приложение 2

**Индивидуальный график выполнения письменной
экзаменационной работы**

Образовательная программа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

Группа №

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Содержание****работы** | **Сроки выполнения этапов работы** | **Отметка о выполнении** | **Руководитель****ПЭР** |
| **1** | Выбор темы. Составление плана письменной работы. |  |  |  |
| **2** | Работа над введением. Определение цели и задач. |  |  |  |
| **3** | Обзор литературы по проблеме. Работа над основной частью |  |  |  |
| **4** | Составлениезаключения |  |  |  |
| **5** | Разработкаприложений |  |  |  |
| **6** | Подготовка защитного слова |  |  |  |
| **7** | Подготовкапрезентационныхматериалов |  |  |  |

#  Приложение 3

**Анкета**

**председателя государственной экзаменационной комиссии**

**Профессия**

***Уважаемый председатель ГЭК!***

***Просим Вас ответить на вопросы анкеты. Полученная от Вас информация необходима для анализа состояния государственной итоговой аттестации и определения целесообразных мер по ее развитию как механизма управления качеством образования в профессиональных образовательных организациях***

***Благодарим за участие в опросе!***

Укажите, пожалуйста:

ФИО

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность

Производственный стаж работы

1. **В качестве председателя ГЭК:**
2. Опыт отсутствует
3. Опыт составляет более 1 года
4. **Насколько содержание задания составлено адекватно содержанию профессиональной деятельности на производстве**
5. Да
6. Нет, т.к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Затрудняюсь ответить, т.к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. **Соответствует ли технологическая часть задания современным требованиям производства (технологии, оборудование, сырьё)**
9. Да
10. Нет, т.к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Затрудняюсь ответить, т.к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. **Оцените уровень разработанности листов оценивания (выберите один или несколько показателей):**
13. Соответствие признаков листа оценивания содержанию задания.
14. Удобство в работе.
15. Корректность в формулировке признаков.

Комментарии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Как Вы оцениваете результат подготовки, продемонстрированный выпускниками?**
2. Высокий, они владеют всеми необходимыми для работы умениями.
3. Хороший, но хотелось бы
4. Допустимый, так как выпускники не проявили таких умений, как
5. Низкий, потому что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. **Оцените уровень комфортности условий аттестации (психологический климат в отношении между участниками аттестации)?**
7. Высокий
8. Допустимый
9. Низкий
10. **Оцените, в целом, следующие качества выпускников (по 10 -тибалльной шкале, принимая за 1 – минимальной значение, а за 10 - максимальное значение)**
11. Самостоятельность решения профессиональных проблем (ситуаций).
12. Умение применять теоретические знания в практической деятельности.
13. Готовность к профессиональной деятельности.

# Приложение 4

**Анкета выпускника**

***Уважаемый выпускник!***

***Ваше мнение о состоянии и проблемах обучения в профессиональной образовательной организации поможет их решению и совершенствованию образовательного процесса. Просим Вас искренне ответить на все вопросы анкеты.***

***Обведите кружком номер того варианта*, *который наиболее соответствует Вашему мнению*, *или допишите свой вариант.***

***Мы гарантируем конфиденциальность Ваших ответов.***

***Благодарим за участие в опросе!***

Укажите свой возраст

Специальность/профессия

**1. Позволяет ли предложенная форма проведения государственной итоговой аттестации оценить Ваши профессиональные качества и умения?**

*1 - да, 2 - частично, 3 -нет, т.к.*

**2. Позволяет ли материально-техническое обеспечение (наличие компьютера, видеопроекционной установки и др.) продемонстрировать Ваш уровень подготовки в ходе государственной итоговой аттестации?**

*1 - да, 2 - частично, 3 - нет*

*Ваши предложения*

**Как вы оцениваете предложенные Вам на итоговой аттестации задания с точки зрения актуальности и практикоориентированности в соответствии с требованиями работодателя (из практики деятельности на конкретном рабочем месте в реальных условиях предприятия (организации))?**

*1 - соответствуют, 2 - частично соответствуют реальной профессиональной деятельности, 3 - не соответствуют реальным условиям производственной*

*деятельности, т.к.*

**4. Как Вы оцениваете свой результат образования?**

*1 - высокий, 2 - средний, 3 - низкий (почему?)*

**5. Чувствуете ли Вы себя подготовленным для самостоятельной работы по Вашей специальности/профессии на уровне специалиста с профессиональным образованием?**

*1 - да; 2 -частично; 3 - нети (почему?)*

1. **Появилась (усилилась) ли у Вас способность к творчеству, к рационализаторской, изобретательской, исследовательской деятельности?**

*1 - да; 2 - не изменилась; 3 - уменьшилась*

*т. к.*

1. **Усилились (сформировались) ли у Вас обще интеллектуальные способности, умения?**

*1* — *да, 2 - не очень, 3 - не усилились. (Укажите нужную цифру в каждом конкретном случае):*

анализировать

доказывать, аргументировано обосновывать свою позицию

прогнозировать последствия своих решений, вариантов этих решений, действий

обобщать, синтезировать (делать логические выводы, проектные решения и т.д.)

способность к обучению

способность к запоминанию, память,

способность к работе с информацией

1. **Будете ли Вы рекомендовать вашим знакомым обучение в данной профессиональной образовательной организации?**

*1 - да; 2 - не очень; 3 - нет*

*(почему)*

1. **Считаете ли востребованной выбранную Вами специальность/профессию?**

*1 - да; 2 - не очень; 3 - нет, 4 - избрал бы другую специальность/профессию, если бы снова поступал*

*(какую ?)*

1. **Как вы оцениваете возможности Вашего трудоустройства по полученной в образовательной организации специальности/профессии?**

*1 - вопрос трудоустройства решен с помощью образовательной организации; 2 - вопрос трудоустройства будет решен самостоятельно; 3 - трудоустроюсь, но не по специальности/профессии; 4 - вопрос с трудоустройством не решен,*

*другое*

1. **Будете ли Вы продолжать обучение по направлению выбранной специальности/профессии?**

*1- да; 2 - нет.*