

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Приморский индустриальный колледж»

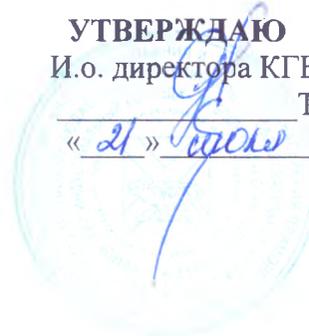
СОГЛАСОВАНО

Директор  
Кафедра «Логос»  
Савилов К.В.  
« 20 » июля 2023



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГБПОУ «ПИК»  
Т.Н. Яковлева  
« 21 » июля 2023



**Основная образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена**

по специальности среднего профессионального образования

**43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

*код и наименование специальности*

по программе **базовой** подготовки

Квалификация -	<b><i>Специалист по поварскому и кондитерскому делу</i></b>
Форма обучения -	<b><i>очная</i></b>
Нормативный срок обучения -	<b><i>3 года 10 мес.</i></b>
На базе -	<b><i>основного общего образования</i></b>
Профиль общего образования -	<b><i>естественнонаучный</i></b>

Арсеньев

Основная образовательная программа среднего профессионального образования составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по профессии 43.02.15. Поварское и кондитерское дело  
код наименование профессии

Разработчики:

Кузнецова И.Н. – заместитель директора по УПР КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»;

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

Вереновская Н.А. – старший мастер КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»;

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

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

Зацаренко И.А. – мастер производственного обучения КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»;

## Содержание

1. Общие положения	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности	6
3. Компетенции выпускника по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	7
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	10
5. Фактическое ресурсное обеспечение программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	14
6. Использование образовательных технологий	15
7. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	16
8. Характеристика среды колледжа, обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников	28

## **1. Общие положения**

### **1.1. Основная профессиональная образовательная программа по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело реализуется КГБ ПОУ «Приморский индустриальный колледж» на базе основного общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную КГБ ПОУ «ПИК» с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело.

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

### **1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело.**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 №273-ФЗ;
- Приказ Минпросвещения России от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования »;
- Приказ Минпросвещения России от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства Науки и Образования Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело.

- нормативно-методические документы Минобрнауки России:
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413
- Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечня профессий среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968;
- Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)».
- Устав КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».
- Нормативные локальные акты КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».

**1.3. Общая характеристика ППССЗ СПО по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело.**

ППССЗ имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Выпускник КГБ ПОУ «ПИК» в результате освоения ППССЗ по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело будет профессионально готов к профессиональной деятельности на должностях, таких как: повар на предприятиях

общественного питания; шеф-повар на предприятиях общественного питания; заведующий производством на предприятиях общественного питания; технолог производства и др.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентацию на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

#### **1.4. Требования к абитуриенту**

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ПССЗ по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело.**

#### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Областью профессиональной деятельности выпускников является: организация процесса и приготовление сложной кулинарной продукции, хлебобулочных и мучных кондитерских изделий для различных категорий потребителей и управление производством продукции питания.

#### **2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:**

- различные виды продуктов и сырья, полуфабрикаты промышленной выработки, в том числе высокой степени готовности;
- технологические процессы приготовления сложной кулинарной продукции, хлебобулочных и мучных кондитерских изделий из различного вида сырья и полуфабрикатов промышленной выработки, в том числе высокой степени готовности;
- процессы управления различными участками производства продукции общественного питания;
- первичные трудовые коллективы организаций общественного питания.

#### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Техник-технолог готовится к следующим видам деятельности:

- организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
- организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции.
- организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции.
- организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.
- организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов.
- организация работы структурного подразделения.
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (повар, кондитер).

### **3. Компетенции выпускника по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело, формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО.**

#### **3.1. Техник-технолог должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

**1. Организация процесса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции**

ПК 1.1 Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции

ПК 1.2 Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции

ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции

**2. Организация процесса и приготовление сложной холодной кулинарной продукции**

ПК 2.1 Организовывать и проводить приготовление канапе, легкие и сложные холодные закуски

ПК 2.2 Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.

ПК 2.3 Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов

**3. Организация процесса и приготовление сложной горячей кулинарной продукции**

ПК 3.1 Организовывать и проводить приготовление сложных супов.

ПК 3.2 Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.

ПК 3.3 Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.

ПК 3.4 Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.

**4. Организация процесса и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских**

ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.

ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.

ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.

ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление и использовать в оформлении сложные отделочные полуфабрикаты

**5. Организация процесса и приготовление сложных холодных и горячих десертов**

ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов

ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов

**6. Организация работы структурного подразделения**

ПК 6.1 Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 6.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 6.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 6.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

## **7. Выполнение работ по профессии повар, кондитер**

ПК 7.1 Производить первичную обработку, нарезку и формовку традиционных видов овощей и плодов, подготовку пряностей и приправ

ПК 7.2 Готовить и оформлять основные и простые блюда и гарниры из традиционных видов овощей и грибов.

ПК 7.3 Производить подготовку зерновых продуктов, жиров, сахара, муки, яиц, молока для приготовления блюд и гарниров.

ПК 7.4 Готовить и оформлять каши и гарниры из круп и риса простые блюда из бобовых и кукурузы.

ПК 7.5 Готовить и оформлять простые блюда и гарниры из макаронных изделий.

ПК 7.6 Готовить и оформлять простые блюда из яиц и творога.

ПК 7.7 Готовить и оформлять простые мучные блюда из теста с фаршем.

ПК 7.9 Готовить бульоны и отвары.

ПК 7.10 Готовить простые супы.

ПК 7.11 Готовить отдельные компоненты для соусов и соусные полуфабрикаты.

ПК 7.12 Готовить простые холодные и горячие соусы.

ПК 7.12 Производить обработку рыбы с костным скелетом

ПК 7.13 Производить приготовление или подготовку полуфабрикатов из рыбы с костным скелетом.

ПК 7.14 Готовить и оформлять простые блюда из рыбы с костным скелетом.

ПК 7.15 Производить подготовку полуфабрикатов из мяса, мясных продуктов и домашней птицы.

ПК 7.16 Производить обработку и приготовление основных полуфабрикатов из мяса, мясопродуктов и домашней птицы

ПК 7.17 Готовить и оформлять простые блюда из мяса и мясных продуктов.

ПК 7.18 Готовить и оформлять простые блюда из домашней птицы.

ПК 7.19 Готовить бутерброды и гастрономические продукты порциями.

ПК 7.20 Готовить и оформлять салаты.

ПК 7.21 Готовить и оформлять простые холодные закуски.

ПК 7.22 Готовить и оформлять простые холодные блюда.

ПК 7.23 Готовить и оформлять простые холодные и горячие сладкие блюда.

ПК 7.24 Готовить простые горячие напитки

ПК 7.25 Готовить и оформлять простые холодные напитки

ПК 7.26 Готовить и оформлять простые хлебобулочные изделия и хлеб.

ПК 7.27 Готовить и оформлять основные мучные кондитерские изделия.

ПК 7.28 Готовить и оформлять печенье, пряники, коврижки.

ПК 7.29 Готовить и использовать в оформлении простые и основные отделочные полуфабрикаты.

ПК 7.30 Готовить и оформлять отечественные классические торты и пирожные.

ПК 7.31 Готовить и оформлять фруктовые и легкие обезжиренные торты и пирожные.

**4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ СПО специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело.**

#### **4.1. График учебного процесса**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

#### **4.2. Учебный план специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело.**

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

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

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в

форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

Программа по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело предусматривает изучение следующих учебных циклов и разделов.

**Учебные циклы:**

- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ),
- математического и общего естественнонаучного (ЕН),
- профессионального (П)

**Разделы:**

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация в форме демозамена.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 80 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (20%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит междисциплинарный курс. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: Основы философии, История, Иностранный язык, Физическая культура.

Дисциплина Физическая культура предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Обязательная часть профессионального цикла ППССЗ СПО предусматривает изучение дисциплины Безопасность жизнедеятельности.

Учебный план по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело.  
в Приложении 1.

### **4.3. Программы учебной и производственной практик**

Согласно п. 7.14. ФГОС СПО по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС СПО по специальности предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Учебная практика реализуется рассредоточенно. Производственная практика реализуется концентрированно.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки правоохранительной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

ППССЗ по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело предусматривается прохождение учебной практики на базе колледжа с использованием кадрового и методического потенциала методического объединения отделения общественного питания.

#### **Целями учебной практики являются:**

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

#### **Задачи учебной практики:**

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании выполненных работ.

**Цель производственной практики:** получение практического опыта при освоении профессиональных компетенций в рамках изучения профессиональных модулей.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Задачами преддипломной практики являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (дипломной работе); анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме дипломной работы; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

Студенты проходят практику по направлению колледжа на основе договоров с предприятиями.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

## **5. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии**

### **5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса**

Реализация ППКРС по профессии 43.02.15. Поварское и кондитерское дело обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее и высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование,

соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

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

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

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

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

## **5.3. Аудиторный фонд обеспечения учебного процесса**

Реализация ППКРС обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении и в организациях (предприятиях - заказчиках кадров) в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

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

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.**

### **Кабинеты:**

Русского языка и литературы

Истории

Обществознания

Биологии

Английского языка

Информатики и ИКТ

Математики

Физики

Химии

Основ экономических знаний

Экономики организации

социально-экономических дисциплин;  
микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены;  
товароведения продовольственных товаров;  
технологии кулинарного и кондитерского производства;  
безопасности жизнедеятельности и охраны труда;  
технического оснащения и организации рабочего места.

#### **Лаборатории:**

учебная кухня ресторана (с зонами для приготовления холодных, горячих блюд, кулинарных изделий, сладких блюд, десертов и напитков);  
учебный кондитерский цех.

#### **Спортивный комплекс:**

Спортивный зал

Тренажерный зал

Стрелковый тир

#### **Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал

### **6. Использование образовательных технологий**

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

а) формы, направленные на теоретическую подготовку:

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

б) формы, направленные на практическую подготовку:

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

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

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

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

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

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

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

**Самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа** учащихся при освоении учебного материала. Самостоятельная работа может выполняться в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы должна предусматривать контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Необходимо предусмотреть получение учащимся профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателей.

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

### **6.3. Формы и средства организации образовательного процесса, направленных на практическую подготовку.**

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

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

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

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

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

## **7. Оценка результатов освоения ППКРС**

### **7.1. Контроль и оценка достижений учащихся.**

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

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

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

Входной контроль знаний проводится в начале изучения дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и

производственной практике) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (контрольная работа, выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, защита творческой работы, результаты работы на практических и семинарских занятиях, выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике).

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

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются: с учетом времени на

промежуточную аттестацию:

- экзамен по дисциплине;
  - экзамен по междисциплинарному курсу;
  - комплексный экзамен по профессиональному модулю (без выставления балльных отметок);
  - экзамен (квалификационный) по нескольким МДК, входящим в один профессиональный модуль (без выставления балльных отметок);
- без учета времени на промежуточную аттестацию:

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

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

При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке квалифицированного рабочего, служащего;
- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

Зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если:

- согласно рабочему учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;
- на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

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

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

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

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

- при проведении зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу – преподаватель;
- при проведении дифференцированного зачета по учебной / производственной практике - совместно мастер производственного обучения с работодателем, при ведущей роли последнего;
- при проведении экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу - преподаватель;
- при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю - совместно преподаватель, мастер производственного обучения с работодателем.

Для подготовки к экзамену должны проводиться консультации по экзаменационным

вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов согласовывается с работодателем, утверждается директором колледжа и доводится до сведения учащихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

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

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

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

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

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

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

К критериям оценки уровня подготовки учащегося относятся:

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

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

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

## **7.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы. Требования к выпускной квалификационной работе**

Государственная (итоговая) аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы

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

### **Общие требования к выполнению письменной экзаменационной работы**

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

контролёр-кассир. Обучающийся получает на бланке «Задание» на выполнение выпускной квалификационной работы (общий для выполнения письменной экзаменационной и практической квалификационной работ).

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

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

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

#### **Выполнение письменной экзаменационной работы**

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

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

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

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

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

#### **Структура и содержание письменной экзаменационной работы**

Письменная экзаменационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть представляется электронным учебным материалом по теме письменной экзаменационной работы (например, презентация), отражающим описание

технологического процесса продажи товаров потребительского и промышленного назначения.

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

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

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

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

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

### **Руководство и контроль за ходом государственной итоговой аттестации**

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

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

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

3. Руководитель ПЭР создает условия для формирования профессиональных компетенций в соответствии с направлениями деятельности квалифицированного рабочего, предусмотренными федеральным государственным образовательным стандартом по профессии в период учебной и производственной практик; обеспечивает возможность для сбора студентами материалов для выполнения практической части письменной экзаменационной работы; согласовывает перечень тем выпускных практических квалификационных работ; составляет график выполнения выпускных практических квалификационных работ; участвует в создании программы государственной итоговой аттестации; организует и контролирует работу консультантов по выполнению практической части письменной экзаменационной работы; готовит рецензию на письменную экзаменационную работу (смотри Приложение 5); формирует пакет необходимой

документации к заседанию государственной экзаменационной комиссии; готовит «Протокол» и «Отчет» результатов государственной итоговой аттестации; обеспечивает участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников.

### **Критерии оценки**

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

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

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

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

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

**Оценка снижается, если в ней:**

- ☐ не сформулирована цель, не указаны задачи;
- ☐ план работы хаотичен, не выделяет узловые вопросы проблемы;
- ☐ отсутствует самостоятельность в разработке темы, курсовая работа сведена к простому пересказу или переписыванию источников;
- ☐ нарушена логика исследования, в изложении материалов есть повторы или же скачки мысли, примеры носят случайный характер;
- ☐ крайне ограничен круг изученной литературы;
- ☐ встречаются орфографические и грамматические ошибки, страдает стиль изложения;
- ☐ нарушены правила составления библиографии;
- ☐ работа неаккуратна по внешнему виду.

### **Порядок защиты**

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

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

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

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

<p style="text-align: center;"><b>СТРУКТУРА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Титульный лист (Приложение 2);</li> <li>☒ Задание на выполнение работы (Приложение 3);</li> <li>☒ Содержание;</li> <li>☒ Пояснительная записка;</li> <li>☒ Основная часть Теоретическая часть (два-четыре раздела);</li> <li>☒ Практическая часть (один-два раздела);</li> <li>☒ Заключение (вкл. выводы и предложения);</li> <li>☒ Список использованных источников;</li> <li>☒ Приложение (при необходимости)</li> </ul> <p><i>Объем работы – около 1 печатного листа (24стр.), но не более 30 стр. Соответственно структуре распределяется объем:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- введение – 1-1,5 стр.;</li> <li>- каждая из глав 8-10 стр;</li> <li>- практическая часть 5-8 стр;</li> <li>- заключение – 1-1,5 стр.;</li> <li>- список использованной литературы должен содержать <b>10-15 источников</b></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>СОДЕРЖАНИЕ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ носит учебно-исследовательский характер;</li> <li>☒ отражает новейшие источники информации по теме;</li> <li>☒ выявляет способность к теоретическому анализу;</li> <li>☒ содержит схемы, таблицы, диаграммы.</li> </ul> <p><i><b>В пояснительной записке обосновывается актуальность выбранной темы со ссылками на литературу, определяется общая цель курсовой работы, конкретные ее задачи. При определении целей и задач исследовательской работы рекомендуется использовать глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить», «описать», «проследить».</b></i></p>

	<p><i>В теоретической части необходимо раскрыть правила и необходимость соблюдения охраны труда. Каждая <b>часть</b> должна быть посвящена решению поставленной задачи. Теоретические положения необходимо давать со ссылкой на источник, причем это не должен быть только учебник по данной дисциплине. Глава заканчивается выводами или хотя бы констатацией итогов. Написание курсовой работы предполагает более глубокое изучение темы, нежели она раскрывается в лекционном материале.</i></p> <p><b><u>Практическая часть</u></b> включает в себя практическое подтверждение теоретической части ПЭР; это может быть теоретическое обобщение и анализ на основании практического применения; это может быть схематичное (таблицы, диаграммы) подтверждение теоретической части материала, сопровождающееся выводом и анализом на основании конкретного торгового предприятия либо ассортимента торгового предприятия. Также практическая часть должна содержать анализ ассортимента основываясь на показателях магазина.</p> <p><b><u>Заключение</u></b> В нем следует обобщить результаты проделанной работы и показать их соответствие поставленным целям, сделать краткие выводы о значении выполненной работы, произвести анализ.</p> <p><b><u>Список использованных источников</u></b> должен быть расположен в алфавитном порядке и быть оформлен в соответствии с ГОСТ.</p> <p><b><u>В приложении</u></b> размещают дополнительный материал, который поясняет текст ПЭР. Это могут быть официальные документы РФ, ГОСТы, описание ситуаций, дополнительные сведения, заметки из статей, таблицы, схемы, графики не включенные в основную часть. <b><u>В основной части ПЭР ссылка на них обязательна</u></b></p>
<p><b>ОФОРМЛЕНИЕ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ ПЭР должна быть написана разборчивым почерком с одной стороны стандартного листа (формат А4 (210×297мм)) или отпечатана на компьютере (шрифт – Times New Roman, текст – 14 кеглем; таблица, примечания, подрисовочные подписи – 12 кеглем. Страницы должны быть пронумерованы, при этом титульный лист считается первой страницей, оглавление второй. Проставление цифр нумерации начинается с пояснительной записки (арабскими цифрами в правом верхнем углу листа – 12 кеглем).</li> <li>✗ Параметры страницы: верхнее поле – 2,0см., нижнее поле – 2,0см., правое поле – 1,5см., левое поле – 3,0см.;</li> <li>✗ Содержание должно отражать основные части ПЭР и быть пронумерованы;</li> <li>✗ Темы, прописанные в содержании, должны начинаться с новой страницы, располагают по центру страницы, они не подчеркиваются, точка в конце не ставится; не выделяются жирным шрифтом;</li> <li>✗ Переносы слов в заголовках тем не допускаются;</li> <li>✗ Все таблицы, схемы, рисунки нумеруются, должны иметь название и связь с текстом при помощи ссылок;</li> <li>✗ Приложения являются дополнительным материалом, нумерация сохраняется, в верхней части листа указывается номер приложения (Например, Приложение 5)</li> </ul>

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

- рабочее место для консультанта-преподавателя,
- компьютер, принтер,

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

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

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

#### **Информационное обеспечение ГИА**

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

#### **Кадровое обеспечение ГИА**

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

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

### **7.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников**

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

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

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

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

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

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

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

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при

обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

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

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

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

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

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

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

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

## 8. Воспитательная работа в колледже (на сайте)

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.Н.Золотарева  
И.В. Мироненко  
С.А.Легкая  
Е.О. Козюкова  
Н.Л. Сурнева