

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.08.2023 11:00:00
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Университетский колледж»

Предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «СТК»

М.П.

Карпов Д.В.

«27 апреля» 2023



УТВЕРЖДЕНО

Директор АНО ПО

«Университетский колледж»

М.В. Краюшкина

«27» апреля 2023

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Профессия 38.01.02 Продавец, контролер-кассир

Квалификация выпускника: кассир торгового зала, контролер-кассир,
продавец непродовольственных товаров продавец продовольственных
товаров

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/очно-заочная

Москва, 2023

Программа итоговой аттестации по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир. – Москва:
«Университетский колледж, 2023.

Программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир и включает в себя организационные положения и учебно-методические материалы, в которых отражен порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир
3. Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций, выносимых для контроля на государственную итоговую аттестацию
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы в ходе защиты выпускной квалификационной работы
5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации
6. Организация и проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа итоговой аттестации выпускников является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по профессии

38.01.02 Продавец, контролер-кассир. Программа разработана на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ;

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. №723;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устава АНО ПО «Университетский колледж»»;

– Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования в АНО ПО «Университетский колледж»;

– Положения о выпускных квалификационных работах.

1.2. В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом продолжительность итоговой аттестации составляет 1 неделю.

1.3. Целью итоговой аттестации является установление уровня теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

1.4. Объектами профессиональной деятельности выпускников по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир являются:

– товарно-сопроводительные документы;

– торгово-технологическое оборудование: весоизмерительное, подъемно-транспортное, холодильное и контрольно-кассовое, немеханическое оборудование и инструмент;

– ассортимент товаров;

– технологические процессы.

1.5. Видами профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник по профессии 38.01.02 Продавец, контролер – кассир, являются:

– продажа непродовольственных товаров;

– продажа продовольственных товаров;

– работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями.

1.6. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования.

1.7. Итоговая аттестация выпускников по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

2.1. Итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО направлена на контроль сформированности следующих компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы:

Выпускник, освоивший программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Продажа непродовольственных товаров.

ПК 1.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.

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

ПК 1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.

ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

Продажа продовольственных товаров.

ПК 2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов.

ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.

ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

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

ПК 2.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

ПК 2.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ПК 2.7. Изучать спрос покупателей.

Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателем.

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.

3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ВЫНОСИМЫХ ДЛЯ КОНТРОЛЯ

Критерии оценивания компетенций:

1. Соответствие содержания деятельности, демонстрируемое обучающимся требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.
2. Проверка уровня теоретической подготовки студента к профессиональной деятельности, его способности к самостоятельному творческому и профессиональному мышлению.
3. Выявление у студента необходимых прикладных навыков и умения правильно подходить к задачам профессиональной деятельности.

| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | | | | |
|--|---|---|--|---|
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: Сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Уметь: Проявлять к ней устойчивый интерес Демонстрирует: социальную ответственность в профессиональной деятельности и общественной жизни, стремится к профессиональному самосовершенствованию | Знает: Сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Недостаточно умеет: Проявлять к ней устойчивый интерес Не умеет Прогнозировать пути их развития. Не демонстрирует: Социальную ответственность в профессиональной деятельности и общественной жизни, стремится к профессиональному самосовершенствованию | Знает: Сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Умеет: Проявлять к ней устойчивый интерес Недостаточно умеет: Прогнозировать пути их развития. Не демонстрирует: Социальную ответственность в профессиональной деятельности и общественной жизни, стремится к профессиональному самосовершенствованию | Знает: Сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Умеет: Проявлять к ней устойчивый интерес. Не демонстрирует: Социальную ответственность в профессиональной деятельности и общественной жизни, стремится к профессиональному самосовершенствованию | Знает: Сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Умеет: Проявлять к ней устойчивый интерес. Демонстрирует: Социальную ответственность в профессиональной деятельности и общественной жизни, стремится к профессиональному самосовершенствованию |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | | | | |
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: Основы, способы организации собственной деятельности, структуру деятельности (целеполагание, планирование, оценка, коррекция); классификацию профессиональных задач и методы их решения; роль правильной | Знает: Основы, способы организации собственной деятельности, структуру деятельности (целеполагание, планирование, оценка, коррекция); роль правильной организации собственной профессиональной деятельности; | Знает: Основы, способы организации собственной деятельности, структуру деятельности (целеполагание, планирование, оценка, коррекция); роль правильной организации собственной профессиональной деятельности; | Знает: Основы, способы организации собственной деятельности, структуру деятельности (целеполагание, планирование, оценка, коррекция); роль правильной организации собственной профессиональной деятельности; | Знает: Основы, способы организации собственной деятельности, структуру деятельности (целеполагание, планирование, оценка, коррекция); роль правильной организации собственной профессиональной деятельности; |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| <p>организации собственной профессиональной деятельности. Уметь: Использовать методы сравнения, сопоставления всевозможных алгоритмов действия, выбирать оптимальный путь решения профессиональных задач; оценивать качество осуществляемого процесса и результатов собственной деятельности Владеть навыками: организации собственной деятельности под управлением руководства; самостоятельной организации собственной деятельности.</p> | <p>Не знает классификацию профессиональных задач и методы их решения. Не умеет: Использовать методы сравнения, сопоставления всевозможных алгоритмов действия, выбирать оптимальный путь решения профессиональных задач; оценивать качество осуществляемого процесса и результатов собственной деятельности Не владеет навыками: организации собственной деятельности под управлением руководства; самостоятельной организации собственной деятельности.</p> | <p>классификацию профессиональных задач и методы их решения. Умеет: Использовать методы сравнения, сопоставления всевозможных алгоритмов действия, выбирать оптимальный путь решения профессиональных задач; Не умеет оценивать качество осуществляемого процесса и результатов собственной деятельности Не владеет навыками: организации собственной деятельности под управлением руководства; самостоятельной организации собственной деятельности.</p> | <p>классификацию профессиональных задач и методы их решения. Умеет: Использовать методы сравнения, сопоставления всевозможных алгоритмов действия, выбирать оптимальный путь решения профессиональных задач; оценивать качество осуществляемого процесса и результатов собственной деятельности Не владеет навыками: организации собственной деятельности под управлением руководства; самостоятельной организации собственной деятельности.</p> | <p>классификацию профессиональных задач и методы их решения. Умеет: Использовать методы сравнения, сопоставления всевозможных алгоритмов действия, выбирать оптимальный путь решения профессиональных задач; оценивать качество осуществляемого процесса и результатов собственной деятельности Владеет навыками: организации собственной деятельности под управлением руководства; самостоятельной организации собственной деятельности.</p> |
|--|---|--|--|---|

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
|--|--|---|--|--|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Знать: Методы анализа, контроля и оценки собственной деятельности Уметь: Нести ответственность за результаты своей работы Владеть навыками: основными методами анализа рабочей ситуации, текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности.</p> | <p>Знает: Методы анализа, контроля и оценки собственной деятельности Умеет: Нести ответственность за результаты своей работы Не умеет: оценивать, анализировать рабочую ситуацию, риски, прогнозировать последствия принятия решения на развитие процесса. Не владеет навыками: основными методами анализа рабочей ситуации, текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности.</p> | <p>Знает: Методы анализа, контроля и оценки собственной деятельности Умеет: Нести ответственность за результаты своей работы Не владеет навыками: основными методами анализа рабочей ситуации, текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности.</p> | <p>Знает: Методы анализа, контроля и оценки собственной деятельности Умеет: Нести ответственность за результаты своей работы Владеет навыками: основными методами анализа рабочей ситуации, текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности.</p> | <p>Знает: Методы анализа, контроля и оценки собственной деятельности Умеет: Нести ответственность за результаты своей работы Владеет навыками: основными методами анализа рабочей ситуации, текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности.</p> |

| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития | | | | |
|--|--|---|---|--|
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Знать: Основы работы с информацией; принципы целевого поиска и применения информации в конкретных профессиональных ситуациях.</p> <p>Уметь: Искать, анализировать и синтезировать профессиональную и личностно значимую информацию, выбирать оптимальную информацию для решения профессиональных задач.</p> <p>Владеть навыками: поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; структурирования, логического построения информации</p> | <p>Знает: Основы работы с информацией; принципы целевого поиска и применения информации в конкретных профессиональных ситуациях.</p> <p>Не умеет: Искать, анализировать и синтезировать профессиональную и личностно значимую информацию, выбирать оптимальную информацию для решения профессиональных задач.</p> <p>Не владеет навыками: поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; структурирования, логического построения информации</p> | <p>Знает: Основы работы с информацией; принципы целевого поиска и применения информации в конкретных профессиональных ситуациях.</p> <p>Умеет: Искать, анализировать и синтезировать профессиональную и личностно значимую информацию, выбирать оптимальную информацию для решения профессиональных задач.</p> <p>Не владеет навыками: поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; структурирования, логического построения информации</p> | <p>Знает: Основы работы с информацией; принципы целевого поиска и применения информации в конкретных профессиональных ситуациях.</p> <p>Умеет: Искать, анализировать и синтезировать профессиональную и личностно значимую информацию, выбирать оптимальную информацию для решения профессиональных задач.</p> <p>Недостаточно владеет навыками: поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; Не владеет навыками структурирования, логического построения информации</p> | <p>Знает: Основы работы с информацией; принципы целевого поиска и применения информации в конкретных профессиональных ситуациях.</p> <p>Умеет: Искать, анализировать и синтезировать профессиональную и личностно значимую информацию, выбирать оптимальную информацию для решения профессиональных задач.</p> <p>Владеет навыками: поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; структурирования, логического построения информации</p> |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | | | | |
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Знать: Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Владеть: способностью</p> | <p>Знает: Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Не умеет: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Не владеет:</p> | <p>Знает: Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Умеет: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Не владеет: способностью</p> | <p>Знает: Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Умеет: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Недостаточно владеет:</p> | <p>Знает: Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Умеет: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Владеет: способностью</p> |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | способностью использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | способностью использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | | | | |
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Знать: основные правила, концепции взаимодействия людей в организации.</p> <p>Уметь: Анализировать коммуникационные процессы в организации. Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Владеть: способностью работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <p>Не знает или имеет существенные пробелы в знании психологии коллектива и психологии личности, допускает грубые ошибки. С трудом способен продемонстрировать знания по продуктивному участию в деловом общении для эффективного решения деловых задач.</p> <p>Демонстрирует отсутствие умений к организации и взаимодействию в работе коллектива и команды.</p> <p>Демонстрирует низкий уровень знания планирования профессиональной деятельности.</p> | <p>Испытывает затруднения при демонстрации знания в области психологии коллектива и психологии личности, допускает значительные ошибки. Не достаточно владеет знаниями по продуктивному участию в деловом общении для эффективного решения деловых задач. В целом способен к организации и взаимодействию в работе коллектива и команды.</p> <p>Демонстрирует удовлетворительные знания планирования профессиональной деятельности.</p> | <p>В целом успешно демонстрирует знания в области психологии коллектива и психологии личности, но допускает незначительные ошибки. На достаточно хорошем уровне сформированы знания по продуктивному участию в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Способен к организации и взаимодействию в работе коллектива и команды.</p> <p>Демонстрирует хорошие знания планирования профессиональной деятельности.</p> | <p>На высоком уровне сформированы знания по продуктивному участию в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Умело использует знания планирования профессиональной деятельности.</p> |

| ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров | | | | |
|--|--|---|---|--|
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Знать: правила реализации товаров в торговые организации</p> <p>Уметь: реализовывать товары в соответствии с действующими санитарными нормами</p> <p>Иметь опыт деятельности: соблюдения правил реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.</p> | <p>Знает: правила реализации товаров в торговые организации</p> <p>Не умеет: реализовывать товары в соответствии с действующими санитарными нормами</p> <p>Не имеет опыт деятельности: соблюдения правил реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.</p> | <p>Знает: правила реализации товаров в торговые организации</p> <p>Умеет: реализовывать товары в соответствии с действующими санитарными нормами</p> <p>Не имеет опыт деятельности: соблюдения правил реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.</p> | <p>Знает: правила реализации товаров в торговые организации</p> <p>Умеет: реализовывать товары в соответствии с действующими санитарными нормами</p> <p>Имеет незначительный опыт деятельности: соблюдения правил реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.</p> | <p>Знает: правила реализации товаров в торговые организации</p> <p>Умеет: реализовывать товары в соответствии с действующими санитарными нормами</p> <p>Имеет опыт деятельности: соблюдения правил реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.</p> |
| ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | | | | |
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Знать: основы военной службы и обороны государства.</p> <p>Уметь: демонстрировать готовность к исполнению воинской обязанности.</p> <p>Иметь опыт деятельности: активной гражданской позицией будущего военнослужащего.</p> | <p>Знает: основы военной службы и обороны государства.</p> <p>Не умеет: демонстрировать готовность к исполнению воинской обязанности.</p> <p>Не имеет опыт деятельности: активной гражданской позицией будущего военнослужащего.</p> | <p>Знает: основы военной службы и обороны государства.</p> <p>Умеет: демонстрировать готовность к исполнению воинской обязанности.</p> <p>Не имеет опыт деятельности: активной гражданской позицией будущего военнослужащего.</p> | <p>Знает: основы военной службы и обороны государства.</p> <p>Умеет: демонстрировать готовность к исполнению воинской обязанности.</p> <p>Имеет незначительный опыт деятельности: активной гражданской позицией будущего военнослужащего.</p> | <p>Знает: основы военной службы и обороны государства.</p> <p>Умеет: демонстрировать готовность к исполнению воинской обязанности.</p> <p>Имеет опыт деятельности: активной гражданской позицией будущего военнослужащего.</p> |
| ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров | | | | |
| ПК 1.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров | | | | |
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| <p>Знать: факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп; классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;</p> <p>Уметь: идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.</p> <p>Иметь опыт деятельности: проверки качества, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров</p> | <p>Знает: факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп; классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;</p> <p>Не умеет: идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.</p> <p>Не имеет опыт деятельности: проверки качества, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров</p> | <p>Знает: факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп; классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;</p> <p>Умеет: идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.</p> <p>Не имеет опыт деятельности: проверки качества, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров</p> | <p>Знает: факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп; классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;</p> <p>Умеет: идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.</p> <p>Имеет незначительный опыт деятельности: проверки качества, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров</p> | <p>Знает: факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп; классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;</p> <p>Умеет: идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.</p> <p>Имеет опыт деятельности: проверки качества, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров</p> |
|--|--|---|---|--|

| ПК 1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании | | | | |
|---|--|---|--|--|
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Знать: назначение, классификацию торгового инвентаря; назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;</p> <p>Уметь: оценивать качество по органолептическим показателям; консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;</p> <p>Иметь опыт деятельности: подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании</p> | <p>Знает: назначение, классификацию торгового инвентаря; назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;</p> <p>Не умеет: оценивать качество по органолептическим показателям; консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров</p> <p>Не имеет опыт деятельности: подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании</p> | <p>Знает: назначение, классификацию торгового инвентаря; назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;</p> <p>Умеет: оценивать качество по органолептическим показателям; консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров</p> <p>Не имеет опыт деятельности: подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании</p> | <p>Знает: назначение, классификацию торгового инвентаря; назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;</p> <p>Умеет: оценивать качество по органолептическим показателям; консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров</p> <p>Имеет незначительный опыт деятельности: подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании</p> | <p>Знает: назначение, классификацию торгового инвентаря; назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;</p> <p>Умеет: оценивать качество по органолептическим показателям; консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров</p> <p>Имеет опыт деятельности: подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании</p> |
| ПК 1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации | | | | |
| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Знать: показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров. назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;</p> <p>Уметь: расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</p> <p>Иметь</p> | <p>Знает: показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров. назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;</p> <p>Не умеет: расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</p> <p>Не имеет опыт деятельности: обслуживания</p> | <p>Знает: показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров. назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;</p> <p>Умеет: расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</p> <p>Не имеет опыт деятельности: обслуживания</p> | <p>Знает: показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров. назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;</p> <p>Умеет: расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</p> <p>Имеет незначительный опыт деятельности: обслуживания покупателей и предоставления достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их</p> | <p>Знает: показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров. назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;</p> <p>Умеет: расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</p> <p>Имеет опыт деятельности: обслуживания покупателей и</p> |

| | | | | |
|---|---|---|--------------|---|
| опыт деятельности: обслуживания покупателей и предоставления достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации | покупателей и предоставления достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации | покупателей и предоставления достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации | эксплуатации | предоставления достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации |
|---|---|---|--------------|---|

ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей

| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
|---|---|--|--|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования; закон о защите прав потребителей; правила охраны труда; Уметь: производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования; производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; Иметь опыт деятельности: осуществления контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей. | Знает: устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования; закон о защите прав потребителей; правила охраны труда; Не умеет: производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования; производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; Не имеет опыт деятельности: осуществления контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей. | Знает: устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования; закон о защите прав потребителей; правила охраны труда; Умеет: производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования; производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; Не имеет опыт деятельности: осуществления контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей. | Знает: устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования; закон о защите прав потребителей; правила охраны труда; Умеет: производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования; производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; Имеет незначительный опыт деятельности: осуществления контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей. | Знает: устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования; закон о защите прав потребителей; правила охраны труда; Умеет: производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования; производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; Имеет опыт деятельности: осуществления контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей. |

ПМ.02 Продажа продовольственных товаров

ПК 2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов

| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
|---|--|---|---|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных товаров; особенности пищевой ценности пищевых продуктов; Уметь: идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных | Знает: классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных товаров; особенности пищевой ценности пищевых продуктов; Не умеет: идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных | Знает: классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных товаров; особенности пищевой ценности пищевых продуктов; Умеет: идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных | Знает: классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных товаров; особенности пищевой ценности пищевых продуктов; Умеет: идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных | Знает: классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных товаров; особенности пищевой ценности пищевых продуктов; Умеет: идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| товаров (зерновых, плодово- овощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации; Иметь опыт деятельности: приемки товаров и контроля за наличием необходимых сопроводительных документов | товаров (зерновых, плодово- овощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации; Не имеет опыт деятельности: приемки товаров и контроля за наличием необходимых сопроводительных документов | товаров (зерновых, плодово- овощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации; Не имеет опыт деятельности: приемки товаров и контроля за наличием необходимых сопроводительных документов | товаров (зерновых, плодово- овощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации; Имеет незначительный опыт деятельности: приемки товаров и контроля за наличием необходимых сопроводительных документов | товаров (зерновых, плодово- овощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации; Имеет опыт деятельности: приемки товаров и контроля за наличием необходимых сопроводительных документов |
|--|---|---|---|--|

ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку

| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
|---|---|--|--|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров; Уметь: устанавливать градации качества пищевых продуктов; Иметь опыт деятельности: Подготовки товаров к продаже, размещению и выкладке. | Знает: ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров; Не умеет: устанавливать градации качества пищевых продуктов; Не имеет опыт деятельности: Подготовки товаров к продаже, размещению и выкладке. | Знает: ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров; Умеет: устанавливать градации качества пищевых продуктов; Не имеет опыт деятельности: Подготовки товаров к продаже, размещению и выкладке. | Знает: ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров; Умеет: устанавливать градации качества пищевых продуктов; Имеет незначительный опыт деятельности: Подготовки товаров к продаже, размещению и выкладке. | Знает: ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров; Умеет: устанавливать градации качества пищевых продуктов; Имеет опыт деятельности: Подготовки товаров к продаже, размещению и выкладке. |

ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров

| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
|--|--|---|---|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: показатели качества различных групп продовольственных товаров; Уметь: оценивать качество по органолептическим показателям; Иметь опыт деятельности: обслуживания покупателей, консультирование о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров | Знает: показатели качества различных групп продовольственных товаров; Не умеет: оценивать качество по органолептическим показателям; Не имеет опыт деятельности: обслуживания покупателей, консультирование о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров | Знает: показатели качества различных групп продовольственных товаров; Умеет: оценивать качество по органолептическим показателям; Не имеет опыт деятельности: обслуживания покупателей, консультирование о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров | Знает: показатели качества различных групп продовольственных товаров; Умеет: оценивать качество по органолептическим показателям; Имеет незначительный опыт деятельности: обслуживания покупателей, консультирование о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров | Знает: правила отбора проб и выборки из товарных партий; Умеет: оценивать качество по органолептическим показателям; Имеет опыт деятельности: обслуживания покупателей, консультирование о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| технологическое контрольно- кассовое оборудование; Иметь опыт деятельности: осуществления контроля сохранности товарно- материальных ценностей | контрольно- кассовое оборудование; Не имеет опыт деятельности: осуществления контроля сохранности товарно- материальных ценностей | технологическое контрольно- кассовое оборудование; Не имеет опыт деятельности: осуществления контроля сохранности товарно- материальных ценностей | контрольно- кассовое оборудование; Имеет незначительный опыт деятельности: осуществления контроля сохранности товарно- материальных ценностей | технологическое контрольно- кассовое оборудование; Имеет опыт деятельности: осуществления контроля сохранности товарно- материальных ценностей |
|--|---|---|---|--|

ПК 2.7 Изучать спрос покупателей

| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
|--|--|---|---|--|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров; Уметь: рассчитывать энергетическую ценность продуктов; Иметь опыт деятельности: изучения спроса покупателей | Знает: особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров; Не умеет: рассчитывать энергетическую ценность продуктов; Не имеет опыт деятельности: изучения спроса покупателей | Знает: особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров; Умеет: рассчитывать энергетическую ценность продуктов; Не имеет опыт деятельности: изучения спроса покупателей | Знает: особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров; Умеет: рассчитывать энергетическую ценность продуктов; Имеет незначительный опыт деятельности: изучения спроса покупателей | Знает: особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров; Умеет: рассчитывать энергетическую ценность продуктов; Имеет опыт деятельности: изучения спроса покупателей |

ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

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

| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
|---|---|--|--|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: документы, регламентирующие применение ККТ; Уметь: осуществлять подготовку ККТ различных видов; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; Иметь опыт деятельности: соблюдения правил эксплуатации контрольно-кассовой техники(ККТ) и выполнения расчетных операций с покупателями | Знает: документы, регламентирующие применение ККТ; Не умеет: осуществлять подготовку ККТ различных видов; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; Не имеет опыт деятельности: соблюдения правил эксплуатации контрольно-кассовой техники(ККТ) и выполнения расчетных операций с покупателями | Знает: документы, регламентирующие применение ККТ; Умеет: осуществлять подготовку ККТ различных видов; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; Не имеет опыт деятельности: соблюдения правил эксплуатации контрольно-кассовой техники(ККТ) и выполнения расчетных операций с покупателями | Знает: документы, регламентирующие применение ККТ; Умеет: осуществлять подготовку ККТ различных видов; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; Имеет незначительный опыт деятельности: соблюдения правил эксплуатации контрольно-кассовой техники(ККТ) и выполнения расчетных операций с покупателями | Знает: документы, регламентирующие применение ККТ; Умеет: осуществлять подготовку ККТ различных видов; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; Имеет опыт деятельности: соблюдения правил эксплуатации контрольно-кассовой техники(ККТ) и выполнения расчетных операций с покупателями |

ПК 3.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, | Знает: признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, | Знает: признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, | Знает: признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, | Знает: признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| оформления документов по кассовым операциям | оформления документов по кассовым операциям | Не имеет опыт деятельности: оформления документов по кассовым операциям | Имеет незначительный опыт деятельности: проверки оформления документов по кассовым операциям | Имеет опыт деятельности: оформления документов по кассовым операциям |
|---|---|---|--|--|

ПК 3.5 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

| База формирования компетенции | Показатели сформированности компетенции | | | |
|--|--|---|---|--|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ Уметь: осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; Иметь опыт деятельности: осуществления эксплуатации торгового-технологического оборудования | Знает: классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ Не умеет: осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; Не имеет опыт деятельности: осуществления эксплуатации торгового-технологического оборудования | Знает: классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ Умеет: осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; Не имеет опыт деятельности: осуществления эксплуатации торгового-технологического оборудования | Знает: классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ Умеет: осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; Имеет незначительный опыт деятельности: осуществления эксплуатации торгового-технологического оборудования | Знает: классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ Умеет: осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; Имеет опыт деятельности: осуществления эксплуатации торгового-технологического оборудования |

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ХОДЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

| № | Темы ВПКР | Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе |
|----|---|---|
| 1. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа электробытовых товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 2. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа вкусовых товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ. | ПМ.02 Продажа продовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 3. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа швейных товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 4. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа трикотажных товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 5. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа текстильных товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 6. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа игрушек. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 7. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа электробытовых товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями |

| | | |
|-----|---|--|
| 8. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа пластмассовой посуды. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 9. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа мучных кондитерских изделий. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ. | ПМ.02 Продажа продовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 10. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа товаров бытовой химии. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 11. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа металлической посуды. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 12. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа стеклянной посуды. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 13. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа косметических товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 14. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа молочных товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.02 Продажа продовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 15. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа вкусовых товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ. | ПМ.02 Продажа продовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 16. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа галантерейных товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |

| | | |
|-----|---|--|
| 17. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа колбасных изделий. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.02 Продажа продовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 18. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа парфюмерных товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 19. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа сыров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей. | ПМ.02 Продажа продовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 20. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа хлебобулочных товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ. | ПМ.02 Продажа продовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |
| 21. | Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа керамических товаров. Обслуживание покупателей: продажа товаров, подсчет стоимости покупки, работа на ККМ, консультирование покупателей | ПМ.01 Продажа непродовольственных товаров ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчеты с покупателями |

Примерная тематика письменных экзаменационных работ

| № | Темы ПЭР |
|----|---|
| 1. | Эксплуатация контрольно-кассовой техники и организация расчетов с покупателями (на примере торгового предприятия). |
| 2. | Особенности продажи электронагревательных приборов для приготовления, подогрева пищи и напитков (на примере торгового предприятия). |
| 3. | Особенности продажи спортивных товаров (на примере торгового предприятия). |
| 4. | Особенности продажи электробытовых товаров пылесосов и машин для механизации кухонных работ (на примере торгового предприятия). |
| 5. | Особенности продажи молока и молочных товаров (на примере торгового предприятия). |
| 6. | Особенности продажи рыбы и рыбных товаров (на примере торгового предприятия). |

| | |
|-----|--|
| 7. | Особенности продажи холодильников, стиральных машин на примере торгового предприятия. |
| 8. | Особенности продажи фототоваров (на примере торгового предприятия). |
| 9. | Особенности продажи бытовой радиоэлектронной аппаратуры компьютеров, ноутбуков и планшетов (на примере торгового предприятия). |
| 10. | Особенности продажи товаров бытовой химии (на примере торгового предприятия) |
| 11. | Особенности продажи хлеба и хлебобулочных товаров (на примере торгового предприятия) |
| 12. | Эксплуатация контрольно-кассовой техники и организация расчетов с покупателями (на примере торгового предприятия). |
| 13. | Особенности продажи мебельных товаров (на примере торгового предприятия). |
| 14. | Особенности продажи кондитерских товаров (на примере торгового предприятия). |
| 15. | Особенности продажи плодоовощных товаров (на примере торгового предприятия). |
| 16. | Особенности продажи школьно-письменных и канцелярских товаров (на примере торгового предприятия). |
| 17. | Особенности продажи вкусовых товаров (на примере торгового предприятия). |
| 18. | Особенности продажи швейно-трикотажных товаров (на примере торгового предприятия). |
| 19. | Особенности продажи молока и молочных товаров (на примере торгового предприятия). |
| 20. | Особенности продажи зерномучных товаров (на примере торгового предприятия). |
| 21. | Особенности продажи строительных товаров (на примере торгового предприятия). |
| 22. | Анализ использования торгово-технологического оборудования и мебели для реализации непродовольственных товаров (на примере торгового предприятия). |
| 23. | Расчеты с покупателями как завершающий этап торгового обслуживания. |
| 24. | Способы расчетов с покупателями как фактор, способствующий повышению культуры обслуживания покупателей (на примере предприятия). |
| 25. | Изучение покупательского спроса на товары (по выбору) и мероприятия по повышению его удовлетворенности (на примере торгового предприятия). |
| 26. | Организация приемки товаров по количеству и качеству (на примере торгового предприятия). |
| 27. | Дополнительные услуги, как необходимые условия функционирования современного торгового предприятия. |

| | |
|-----|--|
| 28. | Дополнительные услуги, как необходимые условия как фактор повышения культуры обслуживания современного торгового предприятия. |
| 29. | Современные подходы к размещению и выкладке ассортимента круп и мероприятия по совершенствованию работы (на примере розничного предприятия). |
| 30. | Особенности продажи отдельных групп продовольственных товаров (по выбору) и мероприятия по совершенствованию форм и методов продажи (на примере розничного предприятия). |
| 31. | Формирования ассортимента товаров торгового предприятия в сельской местности, как фактор удовлетворения покупательского спроса (на примере торгового предприятия). |
| 32. | Современные методы продажи товаров как средство повышения успешности работы торгового предприятия. |
| 33. | Соответствие использования торгово-технологического оборудования и мебели для реализации разных групп продовольственных товаров в розничном торговом предприятии. |

Примерная тематика практической квалификационной работы

| № | Тема выпускной практической квалификационной работы |
|---|--|
| 1 | Приемка продовольственных товаров по количеству и качеству, оформление сопроводительных документов. Порядок расчетов с покупателями на контрольно-кассовой машине. |
| 2 | Технология продажи товаров методом самообслуживания. Оформление журнала кассира-операциониста на начало и конец рабочего дня. |
| 3 | Приемка непродовольственных товаров по количеству и качеству, оформление сопроводительных документов. Окончание работы на контрольно-кассовой машине. |
| 4 | Организация обслуживания покупателей индивидуальным методом обслуживания. Порядок работы на контрольно-кассовой машине и расчета с покупателями за наличный и безналичный расчет. |
| 5 | Технология продажи и порядок обслуживания покупателей при продаже непродовольственных товаров. Порядок изучения покупательского спроса на предприятии. |
| 6 | Порядок обслуживания покупателей в зале самообслуживания, обмена недоброкачественных продовольственных товаров. Подготовка контрольно-кассовой машины к работе. |
| 7 | Технология размещения и выкладки на торгово-технологическом оборудовании продовольственных товаров. Порядок инкассации денежной выручки. |

| | |
|----|---|
| 8 | Размещение и выкладка непродовольственных товаров в торговом зале. Работа на контрольно-кассовой машине и расчеты с покупателями. |
| 9 | Порядок эксплуатации торгово-технологического оборудования в розничном торговом предприятии в соответствии с его назначением. Порядок обслуживания покупателей индивидуальным способом обслуживания. |
| 10 | Организация контроля сохранности товарно-материальных ценностей в торговом предприятии. Технология расчета с покупателями на кассовой машине. |
| 11 | Эксплуатация торгово-технологического оборудования и торговой мебели при реализации продовольственных товаров в соответствии с его назначением. Организация сохранности денежных средств в кассе. |
| 12 | Технология обслуживания покупателей при продаже непродовольственных товаров (по выбранной группе). Оформление журнала кассира-операциониста на начало и конец рабочего дня. |
| 13 | Приемка продовольственных товаров по количеству и качеству (по выбранной группе). Организация подготовки контрольно-кассовой машины к работе. |
| 14 | Размещение и выкладка продовольственных товаров на торгово-технологическом оборудовании в торговом зале. Организация операций по окончании работы на контрольно-кассовой машине. |
| 15 | Технология подготовки к продаже продовольственных товаров (на выбранную группу). Порядок обслуживания и расчета с покупателями на контрольно-кассовой машине. |
| 16 | Формирование ассортимента отдельных групп продовольственных товаров в розничном торговом предприятии и мероприятия по его совершенствованию. Особенности подготовки к работе контрольно-кассовой машины. |
| 17 | Особенности продажи непродовольственных товаров (на выбранную группу) в розничном торговом предприятии. Технология инкассации денежной выручки. |
| 18 | Организация торговых услуг покупателям в розничном торговом предприятии. Порядок оформления журнала кассира-операциониста. |
| 19 | Подготовка к продаже, размещение и выкладка продовольственных товаров (на выбранную группу) в супермаркете. Порядок подготовки контрольно-кассовой машины к работе. |
| 20 | Правила продажи продовольственных товаров в розничном торговом предприятии. Порядок возврата покупателю денег из кассы. |

5. Требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры должна содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (главы, параграфы, подпункты)
5. Заключение
6. Библиографический список
7. Приложения (если необходимо)

8. Реферат выпускной квалификационной работы на русском и английском языках (в дополнение к реферату на английском языке могут быть представлены рефераты и на других иностранных языках).

5.2.1 Выпускная квалификационная работа обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) среднего профессионального образования включает в себя выполнение выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы и должна содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Теоретическая часть (Письменная экзаменационная работа «...»)
5. Практическая часть (Выпускная практическая квалификационная работа «...»)
6. Заключение
7. Библиографический список
8. Приложения (если необходимо).
9. Реферат выпускной квалификационной работы на русском языке.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на листах белой однородной бумаги формата А4, на одной стороне, без рамки с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знака в строке).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr.. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Вписывать в текст работы отдельные буквы и слова, формулы, условные знаки, если необходимые для этого символы отсутствуют в компьютерном шрифте, следует от руки чертежным шрифтом.

Выполнять схемы и рисунки допускается, кроме использования компьютерной графики, только черными чернилами.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, должны быть исправлены на компьютере, а в крайнем случае – от руки черными чернилами после аккуратной подчистки.

Текст работы должен быть тщательно выверен обучающимся. Он несет полную

ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки.

Титульный лист содержит: реквизиты учредителя и АНО ПО «Университетский колледж», наименование темы выпускной квалификационной работы, Ф.И.О. автора выпускной квалификационной работы, Ф.И.О. руководителя, его должность, ученую степень, звание, номер и название специальности (направления, профессии), графу «К защите в ГЭК рекомендуется...», место и год защиты (См. Приложение 1, 1а, 1в, 1с).

Переносы слов на титульном листе, их выделение или подчеркивание не допускаются. Полуужирными прописными буквами можно выделять только основное название выпускной квалификационной работы.

Содержание. В «СОДЕРЖАНИИ» последовательно перечисляются следующие структурные элементы выпускной квалификационной работы: введение; названия глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание выпускной квалификационной работы; заключение; библиография; приложения.

Параграфы должны быть пронумерованы. Знак «§» не используется. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. Номера пунктов, если их выделение внутри параграфов обосновано, состоят, соответственно, из трех цифр, также разделенных точками. После номера главы и параграфа ставится точка.

Слово «Глава» пишется, слово «Параграф» не пишется. В конце названия глав, параграфов и пунктов точка не ставится.

Справа от перечисленных структурных элементов выпускной квалификационной работы указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием главы/параграфа/пункта и номером страницы *не допускается*.

Шрифт названий глав и слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ»: обычный, прописными (заглавными) буквами.

Шрифт названий параграфов и пунктов внутри параграфов: обычный, строчными буквами, кроме первой заглавной буквы (См. Приложение 2).

Введение. *Во введении* рассматриваются вопросы, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. В первую очередь здесь должны быть показаны состояние и актуальность научной проблемы, которой посвящена выпускная квалификационная работа, степень ее разработанности. Введение должно содержать также изложение цели, которую ставил перед собой обучающийся.

К настоящему времени сложилась широко распространенная структура введения выпускной квалификационной работы, содержащая ряд рубрик, которые позволяют всесторонне судить о выполненном исследовании и его результатах.

Введение следует начинать на следующей за Содержанием странице.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Введение оформляется в виде сплошного текста. При этом названия его подпунктов:

«Актуальность темы исследования», «Степень научной разработанности проблемы», «Объект исследования», «Предмет исследования», «Цель исследования», «Задачи исследования»,

«Теоретико-методологические основы исследования», «Эмпирические основы исследования»,

«Теоретическая и практическая значимость исследования» и «Структура выпускной квалификационной работы» записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой заглавной буквы. Шрифт: полуужирный, размер – 14 пт.

В выпускных квалификационных работах, **обучающихся среднего профессионального образования** ВВЕДЕНИЕ должно включать следующие элементы:

1. Актуальность темы исследования. Обуславливается связью темы исследования с потребностями определенной области человеческой деятельности или научного знания. В сжатом изложении формулируются задачи, стоящие перед автором, связь проводимых исследований с федеральными, отраслевыми научными программами, фиксируются достигнутый уровень знаний и то, что предстоит сделать исследователю.

2. Объект исследования – это носитель проблемы, на который направлена исследовательская деятельность.

3. Предмет исследования – это конкретная часть объекта, внутри которой ведется поиск (явления, отдельные их стороны, некоторые аспекты и т.д.).

4. Цель исследования – это конечный результат, который хотелось бы достичь исследователю. Чаще всего она формулируется со словами: выявить (выявление), установить (установление), обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать (разработка). Цель – это идеальное видение результата. Например, такой целью могут быть разработка новой методики преподавания, исследование проблемы и разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности фирмы и т.д.

5. Задачи исследования – выбор путей и средств, для достижения цели. В этом случае необходимо выделить научную сторону решения методологической (хозяйственно-экономической, социально-культурной и т.д.) проблемы в соответствии с заявленной целью и сформулировать научную проблему (задачу), решению которой посвящено исследование.

6. Теоретико-методологические основы исследования (*указываются только в выпускных квалификационных работах, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена*) – способы достижения цели, совокупность приемов и операций теоретического или практического освоения действительности. Методы исследования, используемые в работе, зависят от поставленных целей и задач, а также от специфики объекта изучения. Это могут быть методы системного анализа, математические и статистические методы, сравнения, обобщения, экспертных оценок, теоретического анализа, экспериментальные, комплексные и др. Указывается теоретический аппарат исследования.

7. Структура работы. В ней приводятся общие библиографические сведения о работе: ее объем, количество глав, параграфов, иллюстраций, число использованных автором литературных источников, количество приложений и т.п.

8. Содержание работы.

9. Приложения (при наличии).

Основная часть. Основная часть работы должна соединять теоретические и практические аспекты рассмотрения избранной темы.

Как правило, она состоит из двух: теоретической и аналитико-практической либо трех частей: теоретической, аналитической и практической.

В теоретической части работы раскрывается содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, дается описание современного состояния изучаемой темы и ее истории, определяются основные понятия, анализируется литература или позиции ученых по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора работы.

В практической части работы на основе выработанных теоретических подходов и опираясь на те теоретические положения, которые были разработаны автором в первой главе, рассматриваются и анализируются фактические материалы по изучаемому вопросу, формулируются и аргументируются предложения (практические рекомендации) по совершенствованию изучаемой в работе сферы деятельности.

Практическая часть выпускной квалификационной работы может включать подробное описание используемого метода или методов исследования; описание переработанного для нужд исследования какого-либо метода анализа; различные виды классификаций; построение матриц, графиков, таблиц с их подробным описанием; описание анализа примеров; интерпретацию различных лингвистических исследований и т.д.

Основная часть в выпускной квалификационной работе обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) среднего профессионального образования включает в себя теоретическую часть, представленную в виде письменной экзаменационной работы, и практическую часть, представляющую собой выпускную практическую квалификационную работу. Письменная экзаменационная работа носит описательный характер и должна раскрывать общее направление выпускной квалификационной работы. Письменная экзаменационная работа выполняется выпускником в соответствии с темой выпускной практической квалификационной работы. Выпускная практическая квалификационная работа может быть представлена в виде программного продукта, практической разработки, выполненных заданий, в том числе в электронном формате.

По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту.

Целесообразно привлечение авторами материалов, связанных со специализацией, которой они овладевают.

Каждая глава выпускной квалификационной работы должна завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Параграфы начинать с нового листа не нужно.

Правила оформления заголовков глав, параграфов и подпунктов

1. Заголовок главы печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. В конце названия главы точка не ставится.

2. Заголовок параграфа и подпункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

3. Переносы в заголовках глав, параграфов и подпунктов **не допускаются**.

4. В конце заголовка главы, параграфа и подпункта **точка не ставится**.

5. Короткие заголовки (менее 15 знаков) пишут **в разрядку**.

6. Большие заголовки (более 50 знаков и пробелов) размещают **в несколько строк**, но каждая строка должна **иметь по возможности смысловое значение**.

7. Текст **большого заголовка** выполняют через **один интервал**.

8. После заголовка до текста делают на **один интервал больше**, чем между строками текста.

9. Нельзя писать заголовок в конце страницы, если на ней **не уместятся три строки идущего за заголовком текста**.

Знаки препинания. Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака № всегда ставится пробел. Знак % пишется после цифры без пробела.

Общие требования к цитированию. При **прямом цитировании** текст цитаты

заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Такое цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

Примеры оформления цитат:

1. «Информация, циркулирующая в обществе, используемая в управлении общественными процессами», – пишет В.Г. Афанасьев, – является социальной информацией.

2. По мнению Ю.П. Аверина, «гражданское общество – это такая социальная организация, которая представляет собой совокупность социальных форм самостоятельного существования людей, преследующих особые интересы».

3. Еще Дж. О'Шонесси в свое время писал, что, не уточнив целей организации, «... мы рискуем предложить лучшие способы выполнения ненужных функций или лучшие пути достижения неудовлетворительных конечных результатов».

Если цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, ставится строчная буква, например: С. Кови утверждает, что

«менеджмент – это эффективность в восхождении по лестнице успеха; лидерство же определяет, к верной ли стене приставлена лестница».

При **непрямом цитировании** (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого материала, а также необходимо давать соответствующие ссылки на источник.

Если автор выпускной квалификационной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора выпускной квалификационной работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких пояснений являются следующие: (разрядка наша – И.К.), (подчеркнуто нами – И.К.), (курсив наш – И.К.).

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, оформление которой рассматривается в пункте 3.5.4.

Оформление ссылок.

1. Ссылки в выпускной квалификационной работе должны быть **постраничными (подстрочными)**, т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата, или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки» в тексте выпускной квалификационной работы, **внутритекстовыми**, т.е. включенными в текст документа, или **затекстовыми**, которые оформляются как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа. Совокупность затекстовых библиографических ссылок *не является библиографическим списком или указателем*, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования. Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не нумеруется. Например,: (Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. М.: Мысль, 1999. С. 14).

2. Постраничные (подстрочные) ссылки.

Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначают арабскими

цифрами 1, 2, 3 и т.д.

3. Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце.

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата **прямая**, например: А.С. Комаров пишет: «В гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства», то ссылка оформляется следующим образом:

—————¹Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

При цитировании книги нескольких авторов в ссылке указываются фамилии и инициалы всех

—————¹ Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков/ под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144.

Обратите внимание! При оформлении библиографического списка (п.6.7.) в заголовке приводится фамилия только первого автора книги.

6. Если цитата **косвенная**, например: По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства¹, то ссылка оформляется так:

²См.: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

7. Если в тексте на разных страницах цитируется один и тот же источник, то повторные ссылки на него приводят в сокращенной форме единообразно при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

| | | |
|-----------|--|--|
| Первичная | | ¹ . Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14. |
| | | ¹⁵ . Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. С. 81. |
| Повторная | | |

8. Если на одной и той же странице выпускной квалификационной работы подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

³Там же.

9. Если на одной и той же странице выпускной квалификационной работы подряд цитируется одна и та же книга, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске), например:

⁴Там же. – С. 55.

10. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по: » либо «Цит. по кн.: » или «Цит. по ст.: ». Например:

⁵Цит. по: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

11. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.: », «См. об этом: ».

12. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например, », «См., в частности, ».

13. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также: ».

14. При нумерации **затекстовых** библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста в целом. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке сноски, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающей время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

15. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с.81]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175с.

16. Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, - в отсылке указывают название документа; при необходимости сведения дополняют указанием года издания страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой.

В тексте:

[Пахомов, Петрова]

В затекстовой ссылке:

Пахомов В.И., Петрова Г.П. Логистика. М.: Проспект, 2006. 232с.

Оформление иллюстраций. Обучающийся может сопровождать изложение материала выпускной квалификационной работы вспомогательными иллюстрациями нескольких видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими

цифрами;

- тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.»;

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например, рис. 1, рис. 4 и т.д.

Нумеровать иллюстрации следует арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе всего одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости поворачивать рукопись при чтении.

Оформление таблиц. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, каждая из которых снабжается порядковым номером и заголовком.

1. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

2. Если таблица слишком громоздка, ее необходимо вынести в приложение.

3. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

4. Каждую таблицу следует нумеровать арабскими цифрами и снабжать заголовком.

5. Слово «Таблица» и ее номер без значка «№» указывается в правом верхнем углу таблицы.

6. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы).

7. После номера таблицы и ее заголовка **точка не ставится.**

8. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.2

9. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

10. Слово «Таблица» и заголовок печатаются с прописной буквы, полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт., межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный.

11. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

12. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком «-», либо писать «нет», «нет данных».

13. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При необходимости иллюстрации и таблицы могут быть оформлены на листах формата А3 (297x420мм).

Оформление формул.

1. Формулы располагают на отдельных строках.

2. Нумеруют их сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

3. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов.

4. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

5. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример:

$$Ч_{\text{план}} = Q_{\text{план}} / ПТ_{\text{факт}},$$

где $Ч_{\text{план}}$ — плановая численность работников, чел., $Q_{\text{план}}$ — планируемый объем выпуска продукции, а $ПТ_{\text{факт}}$ — достигнутый в фактическом периоде уровень производительности труда.

Список сокращений, обозначений и новых терминов целесообразно иметь во всех случаях, когда их общее количество достаточно велико и каждое из них повторяется в диссертации достаточно часто. Если сокращения (обозначения, новые термины) редко повторяются в диссертации, то целесообразнее делать расшифровку непосредственно в тексте или избегать их.

Заключение. Заключение должно быть относительно кратким (примерно 10% объема выпускной квалификационной работы) и вместе с тем емким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы, сделанные по итогам ее глав и параграфов.

Заключение должно служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во

введении, включая их теоретические и практические аспекты.

Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам исполнительной власти федерального уровня, отделу кадров администрации муниципального образования и т.д.

Каждая рекомендация, сделанная в выпускной квалификационной работе, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

Библиографический список – содержит библиографическое описание всех используемых (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) в тексте работы документов. Источники, изученные при выполнении выпускной квалификационной работы, следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию:

Нормативно-правовые акты;

Монографии, диссертации, статьи;

Статистические материалы;

Публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики «**Нормативно-правовые акты**» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

международные законодательные акты;

Конституция Российской Федерации;

кодексы;

законы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации;

акты Правительства Российской Федерации;

акты федеральных министерств, служб и агентств в последовательности: 1) приказы, 2) постановления, 3) положения, 4) инструкции;

Конституция субъекта Российской Федерации;

Законы субъектов Российской Федерации и т.д.

В рубриках «**Монографии, диссертации, статьи**», «**Статистические материалы**» и «**Публикации на иностранных языках**» источники располагаются в алфавитном порядке.

Оформление Библиографического списка выполняется в соответствии с «ГОСТ 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (примеры некоторых библиографических описаний представлены в Приложении 8).

Приложения оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы, размещая их после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

В приложения могут помещаться таблицы, графики, исходные данные по расчетам, разработанные авторами работы, инструкции, алгоритмы, программы, варианты управленческих решений, анкеты опросов, интервью, используемые тесты, итоги опросов, статистические материалы, а также различного рода документы, разработанные организациями, деятельность которых обучающийся исследовал при написании выпускной квалификационной работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова «Приложение», по центру строки.

Слово «Приложение» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

Слово «Приложение» и название приложения печатается полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт, межсимвольный интервал: обычный, межстрочный интервал: одинарный.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово

«ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Все страницы рукописи, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавок.

Выпускная квалификационная работа должна иметь твердый переплет. В работу, подготовленную не на русском языке, необходимо включить дополнительный титульный лист, напечатанный на русском языке.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

После утверждения темы выпускной квалификационной работы и закрепления руководителя обучающийся приступает к выполнению работы под его руководством.

Руководитель выдает обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу. В задании указывается название темы, формулируются цель и задачи выпускной квалификационной работы, характеризуются исходные материалы исследования, намечаются основные этапы работы и сроки их выполнения (См. Приложение б).

Руководитель оказывает необходимую помощь автору выпускной квалификационной работы, консультирует его по вопросам составления плана работы, подбора литературы, контролирует работу обучающегося.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в предметно-цикловую комиссию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, включающий анализ достоинств и недостатков работы, степени обоснования, сделанных в ней выводов, уровня теоретического осмысления проблемы и обработки фактического материала, ценности практических рекомендаций. Руководитель также оценивает логику изложения, верность определений и формулировок, структуру и оформление работы, дает рекомендации о том, в каких аспектах работа может быть улучшена, и какие вопросы требуют доработки до ее вынесения на защиту.

В заключении письменного отзыва руководитель дает предварительную оценку выпускной квалификационной работе.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

5.1. Выпускная квалификационная работа выполняется в одном экземпляре в переплете и сдается с отзывом руководителя и электронным вариантом работы руководителю предметно-цикловой комиссии, где регистрируется, проверяется на предмет правильности оформления и плагиата, а затем направляется рецензенту, назначаемому решением предметно-цикловой комиссии.

На завершающем этапе выполнения выпускной квалификационной работы (не позднее чем за 7 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации) на заседание предметно-цикловой комиссии, по данной профессии (специальности) проводится для обучающихся по программам СПО предварительная защита – предзащита. Предзащита организуется в форме обсуждения выпускной квалификационной работы. Решение о рекомендации выпускной квалификационной работы к защите в государственной экзаменационной комиссии принимает заместитель директора по учебной работе, о чем делает отметку на титульном листе работы.

Исходя из этого требования, устанавливаются следующие сроки выполнения работ, подготовки отзывов и рецензий:

1. Не позднее чем за месяц до защиты руководитель предметно-цикловой комиссии назначает рецензента ВКР.

2. Выпускник предоставляет руководителю завершенную печатную версию выпускной квалификационной работы, выпускную квалификационную работу в электронном виде, презентацию ВКР в формате Powerpoint, реферат на русском и иностранном языках (реферат на русском языке – для программ ППКРС) не позднее чем за 14 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3. Руководитель после просмотра работы не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы предоставляет ее руководителю предметно-цикловой комиссии, вместе с письменным отзывом о работе обучающегося в период подготовки выпускной

квалификационной работы, заданием на выпускную квалификационную работу (Приложение 6), презентацией ВКР в формате Powerpoint, рефератом на русском и иностранном языках (рефератом на русском языке – для программ ППКРС) (Приложение 5, 5а).

4. Оформленная в установленном порядке выпускная квалификационная работа не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускных квалификационных работ направляется руководителем предметно-цикловой комиссии рецензенту для рецензирования. Выпускная квалификационная работа рецензируется, как правило, работодателями, специалистами, имеющими высшее образование, соответствующее профессиональной сфере деятельности выпускника.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет руководителю предметно-цикловой комиссии письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется руководителем предметно-цикловой комиссии нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается решением предметно-цикловой комиссии. Рецензия оформляется на оригинальном бланке организации, и подпись рецензента заверяется печатью.

5. Не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускных квалификационных работ руководитель предметно-цикловой комиссии получает справку о результатах проверки текста на наличие заимствований в ВКР, получает рецензию на ВКР, проводит заседание предметно-цикловой комиссии, на котором принимается решение о рекомендации ВКР к защите. Решение о рекомендации выпускной квалификационной работы к защите в государственной экзаменационной комиссии принимает заместитель директора по учебной работе, о чем делает отметку на титульном листе работы. В тех случаях, когда руководитель предметно-цикловой комиссии не считает возможным рекомендовать работу к защите, вопрос рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии с участием обучающегося и руководителя.

6. Предметно-цикловая комиссия обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

7. Не позднее чем за два дня до назначенного срока защиты руководитель предметно-цикловой комиссии представляет в Государственную экзаменационную комиссию представление на экзаменуемого, выпускную квалификационную работу с отзывом руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы и рецензией, заданием на выполнение ВКР, рефератом на русском и иностранном языках (рефератом на русском языке – для программ ППКРС), презентацией ВКР, справкой о результатах проверки текста на наличие заимствований в ВКР.

Выпускная квалификационная работа защищается обучающимся в Государственной экзаменационной комиссии в ходе его публичного выступления (10-12 минут).

Процедура защиты ВКР включает в себя следующие этапы:

1. Доклад обучающегося.
2. Ответы на замечания, имеющиеся в отзыве руководителя.
3. Ответы на замечания рецензентов.
4. Ответы на вопросы членов ГЭК.

В своем выступлении на защите выпускной квалификационной работы обучающемуся нужно назвать тему, изложить цель и задачи исследования, объект и предмет исследования, основные теоретические положения, выводы и результаты, обосновывая свою точку зрения. На защите необходимо показать не только знание темы, но и степень овладения научным методом мышления, логическим анализом исследуемых проблем, способность к самостоятельному научному труду, умение четко и ясно излагать свои мысли и выводы.

Защита ВКР должна сопровождаться ее презентацией, объемом не более 10 слайдов. Презентация – это иллюстрированный материал (текст, рисунки, графики, фотографии), оформленный в виде мультимедийных гипертекстовых ссылок к докладу ВКР на защите в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Презентации разрабатываются в редакторе Power Point, оформляются в виде компьютерных слайдов и представляются с помощью электронной проекционной системы. По содержанию доклада разрабатывается сценарий презентации. Каждый лист (слайд) должен иметь соответствующий крупный заголовок, видный с большого расстояния аудитории.

На закрытом заседании комиссия выносит решение в зависимости от степени выполнения автором

работы вышеназванных требований, что фиксируется в протоколах и зачетных книжках, обучающихся отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются обучающимся в тот же день после утверждения протоколов председателем Государственной экзаменационной комиссии.

Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности, профессии) и выдаче диплома о среднем профессиональном государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Все решения государственных экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

Лицам, завершившим освоение основной профессиональной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ФГОС среднего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в колледж назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом образовательной организацией.

Результаты проведенных итоговых аттестационных испытаний заслушиваются на Педагогическом совете колледжа вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов. Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве Колледжа.

Перечень компетенций, формируемых в рамках профессиональной образовательной программы (ППКРС) по профессии 38.01.02 Продавец, контролер - кассир и выносимых для проверки на процедуру защиты выпускной квалификационной работы

| Код компетенции | Наименование компетенций, оценка которых выносится на процедуру защиты ВКР |
|------------------------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| ОК 3. | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 7. | Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров |
| ОК 8. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |
| ПК 1.1. | Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров |
| ПК 1.2. | Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании |
| ПК 1.3. | Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их |

| | |
|---------|---|
| | эксплуатации |
| ПК 1.4. | Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей |
| ПК 2.1. | Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов. |
| ПК 2.2. | Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку. |
| ПК 2.3. | Обслуживать покупателей, консультировать о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. |
| ПК 2.4. | Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. |
| ПК 2.5. | Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования. |
| ПК 2.6. | Осуществлять контроль сохранности товарно- материальных ценностей. |
| ПК 2.7. | Изучать спрос покупателей. |
| ПК 3.1. | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять 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. |

Показатели, критерии и шкала оценивания основных результатов подготовленной выпускной квалификационной работы

В процессе подготовки ВКР руководителем ВКР осуществляется проведение текущего контроля своевременности и качества выполнения поставленных задач.

Критерии оценивания выпускной квалификационной работы и ее защиты:

1. Содержание выпускной квалификационной работы, ее оформление, раскрытие проблемы, значение сделанных выводов и предложений, использование научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики. Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов, оформление презентации.

2. Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов. Ответы на дополнительные вопросы.

Во внимание также принимается:

1. Содержание отзыва руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;

2. Содержание рецензии, ответы на замечания рецензентов.

Показатели и шкала оценивания выпускной квалификационной работы и ее защиты

| Шкала оценивания | Показатели |
|-------------------------|---|
| 5 («отлично») | <p>1) Проблема раскрыта глубоко и всесторонне. Показано глубокое знание учебной и научной литературы по проблеме, современной нормативно-правовой базы по исследуемой проблематике. Проведен эмпирический анализ проблемы. Выводы и предложения аргументированы.</p> <p>По своему стилистическому оформлению работа полностью соответствует всем предъявленным требованиям. Приложения к работе иллюстрируют ее содержание. Широко представлена библиография по теме работы.</p> <p>Презентация является качественно, информативной, представленный материал хорошо структурирован.</p> <p>2) Во время защиты выпускной квалификационной работы выпускник продемонстрировал умение раскрыть актуальность заявленной темы, доказать научную новизну своей работы и</p> |
| | <p>проиллюстрировать ее сформированными им теоретическими предложениями, а в необходимых случаях – рекомендациями по практическому применению.</p> <p>Ответы на критические замечания и вопросы членов государственной экзаменационной комиссии представлены в полном объеме. Выпускник продемонстрировал умение грамотно и корректно вести научную дискуссию.</p> <p>3) Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы не содержит замечаний.</p> <p>4) Рецензент дал высокую оценку ВКР. Выпускник представил исчерпывающие ответы на замечания рецензентов выпускной квалификационной работы.</p> |
| 4 («хорошо») | <p>1) Проблема раскрыта. Показано знание базовой учебной и научной литературы, современных нормативно-правовых актов по исследуемой проблематике. Не все выводы и предложения аргументированы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.</p> <p>По своему стилистическому оформлению работа соответствует предъявляемым требованиям. Приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями выпускной квалификационной работы. Составлена оптимальная библиография по теме работы.</p> <p>Презентация оформлена грамотно, однако недостаточно аккуратно, размещение и компоновка рисунков имеют единичные несущественные ошибки, которые не отражаются на качестве презентации в целом.</p> <p>2) Во время защиты выпускной квалификационной работы выпускник при наличии отдельных недочетов продемонстрировал умение раскрыть актуальность заявленной темы, доказать научную новизну своей работы и проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями, а в необходимых случаях – рекомендациями по практическому применению.</p> <p>Ответы на критические замечания и вопросы членов государственной экзаменационной комиссии представлены в достаточном объеме. Выпускник продемонстрировал умение грамотно и корректно вести научную дискуссию.</p> <p>3) Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>подготовки выпускной квалификационной работы не содержит замечаний или содержит незначительные замечания.</p> <p>4) Рецензент дал достаточно высокую оценку ВКР. Ответы обучающегося на замечания рецензентов выпускной квалификационной работы представлены в достаточном объеме.</p> |
| <p>3 («удовлетворительно»)</p> | <p>1) Проблема раскрыта не полностью. Не в полной мере в работе использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований. Выводы и предложения носят формальный бездоказательный характер. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.</p> <p>По своему стилистическому оформлению работа не соответствует всем предъявляемым требованиям. Содержание отдельных приложений не раскрывает содержание работы. Ограниченный список библиографических источников по теме работы.</p> <p>Презентация содержит неструктурированный текст, дублирующий доклад.</p> <p>2) Во время защиты выпускной квалификационной работы обучающийся нечетко раскрыл актуальность заявленной темы, не смог убедительно обосновать научную новизну своей работы, не предложил теоретических разработок, а в необходимых случаях – рекомендаций по практическому применению исследований по работе.</p> <p>Ответы на критические замечания и вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не полные.</p> <p>3) Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы содержит замечания.</p> <p>4) Представленная рецензия на ВКР носит положительный характер. Выпускник не смог надлежащим образом ответить на замечания рецензентов.</p> |
| <p>2 («неудовлетворительно»)</p> | <p>1) Проблема не раскрыта. Аргументация положений работы поверхностная. Предложения по результатам работы отсутствуют.</p> <p>По своему стилистическому оформлению работа не соответствует предъявляемым требованиям. Приложения к работе не раскрывают ее содержание. Ограниченный список библиографических источников. Некорректное использование ссылочного аппарата.</p> <p>Презентация отсутствует или оформлена небрежно, с наличием множества ошибок, имеются множественные несоответствия иллюстративной части и текста ВКР.</p> <p>2) Во время защиты выпускной квалификационной работы обучающийся не раскрыл актуальность темы исследования или не обосновал научную новизну своей работы, не предложил теоретических разработок, а в необходимых случаях – рекомендаций по практическому применению исследований по работе.</p> <p>Не смог ответить на критические замечания и вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.</p> <p>3) Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы содержит существенные замечания.</p> <p>4) Представленная рецензия на ВКР носит отрицательный характер. Ответы обучающегося на замечания рецензентов выпускной квалификационной работы не даны.</p> |

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

| | |
|---|--|
| Инструкции для обучающегося: | Выпускнику необходимо в течение 10-12 минут изложить суть проведенного исследования, стремясь делать это максимально полно и последовательно. Студент может использовать подготовленную речь, текст работы. Необходимо использовать презентацию. По окончании ответа – ответить на вопросы членов комиссии и замечания рецензента. |
| Инструкции для членов ГЭК | Место выполнения задания: <i>в аудитории для текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации</i> Максимальное время выполнения задания: доклад студента не должен превышать 12 минут. Необходимые ресурсы: <i>учебная аудитория, компьютер / кафедра, проектор, экран / монитор, системный блок со средствами ввода информации на экран</i> |

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения государственной итоговой аттестации необходима следующая материально-техническая база: лекционная аудитория, оборудованная учебной мебелью, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющая выход в сеть Интернет; чистая бумага формата А4, пюпитр, проектор, экран/монитор, системный блок со средствами вывода информации на экран.

Кабинет 229 Лаборатория: Учебный магазин: 1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 20 столов ученических, 40 стульев ученических, 1 проектор, 1 персональный компьютер, 1 трибуна, 1 экран для проектора, 1 шкаф со стеклянными дверками на замке, стеллажи, муляжи продуктов, комплект учебно-наглядных пособий: «Оборудование предприятий общественного питания», «Виды тарного оборудования», плакаты по темам: «Семечковые плоды», «Мясные копчености», «Химический состав молока», «Корнеплоды»; натуральные образцы: «Виды круп», «Виды макаронных изделий», «Виды вкусовых товаров», плакаты по темам: «Классификация непродовольственных товаров», «Товароведение непродовольственных товаров», «Определение непродовольственных товаров», «Потребительская корзина непродовольственных товаров», «Текстильные товары», Сканер ШК OL-s670, USB HID (KB), белый с подставкой, кнопка+авто, Сканер штрих-кода Metrologic, кассовый POS – терминал Verifone VX520 (процессор, монитор, клавиатура, фискальный регистратор «Штрих – On-line АО Штрих М»; сканер, весы электронные Т-1000, весы учебные с гирями до 200г, контрольно-кассовые машины, ящик для денежных купюр, витрины стеклянные, ультрафиолетовый детектор валют ППН, счетчик банкнот Magner 35 ДС-10 Keys, торговая мебель, весы электронные Т-1000, весы учебные с гирями до 200 г, торговая мебель, нормативно-техническая документация (ГОСТы, СанПИН 2.4.71/1.1.1.286-03, Правила торговли, Закон «О защите прав потребителей».

Кабинет 417. Лаборатория торгово-технологического оборудования: 1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 15 столов ученических, 30 стульев ученических, 1 проектор, 1 персональный компьютер, 1 трибуна, 1 экран для проектора, 1 шкаф со стеклянными дверками на замке, тематические стенды: «Виды торгово-технологического оборудования на современном рынке», «Торговое измерительное оборудование», «Контрольно – кассовое оборудование»; кассовый POS – терминал (процессор, монитор, клавиатура, фискальный регистратор «Штрих – М»; программное обеспечение 1С Предприятие. «Штрих – М. Кассир»; сканер, весы электронные Т-1000, весы учебные с гирями до 200 г, кассовый POS – терминал Verifone VX520 (процессор, монитор, клавиатура, фискальный регистратор «Штрих – On-line АО Штрих М»; сканер, весы электронные Т-1000, весы учебные с гирями до 200г, контрольно-кассовые машины, ящик для денежных купюр, витрины стеклянные, ультрафиолетовый детектор валют ППН, счетчик банкнот Magner 35 ДС-10 Keys

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья Итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья 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 (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

Форма проведения итоговых аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы) для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

По письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ОВЗ продолжительность сдачи обучающимся государственного итогового испытания (защиты выпускной квалификационной работы) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания (защиты выпускной квалификационной работы):

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;
 - г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ 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 с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Приложение 1 *Образец титульного листа
выпускной квалификационной работы обучающихся
по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Новикова Инна Валерьевна

**Приемка, подготовка к продаже, размещение, выкладка и продажа
керамических товаров**

Выпускная квалификационная работа
на присвоение квалификации:
«Кассир торгового зала»,
«Контролер-кассир», «Продавец
непродовольственных товаров», «Продавец
продовольственных товаров»
Профессия: 38.01.02 – Продавец, контролер-кассир

Руководитель:

К защите в ГЭК рекомендуется

Решение Педагогического

Совета от _____ 20__ г.

Протокол №

Заместитель директора по учебной работе

Москва – 20 _____

Приложение 2
*Образец докладной записки
с предложениями о внедрении
рекомендаций*

Директору

выпускника
АНО ПО
«Университетский колледж»

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

докладная записка.

Прошу принять к рассмотрению и внедрению следующие практические рекомендации, разработанные при выполнении выпускной квалификационной работы на тему «_____»:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Выпускник _____
(подпись) Ф.И.О.

СПРАВКА

От «__» _____ 20__ г. № ____

Заместителю директора по
учебной работе АНО ПО «Университетский
колледж»
М.В.Краюшкиной

**«О внедрении рекомендаций, разработанных в выпускной
квалификационной работе»**

(наименование предприятия, организации, учреждения)
принимает для внедрения следующие рекомендации, разработанные обучающимся
АНО ПО «Университетский колледж»

(Ф.И.О.)
при выполнении выпускной квалификационной работы на тему

(название темы)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Должность
Гербовая печать (подпись) Ф.И.О.
М.П.

Приложение 4
Образец оформления реферата
выпускной квалификационной работы
по программам среднего профессионального образования

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Автор ВКР: _____

Профессия: 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир

Научный руководитель ВКР: _____

Сведения об организации-заказчике (при наличии) _____

Актуальность темы исследования: _____

Цель работы: _____

Задачи: _____

Результаты исследования _____

Рекомендации (при наличии) _____

Приложение 5
Образец задания на выполнение
выпускной квалификационной работы

«Утверждаю»
Заместителем директора по учебной работе
М.В. Краюшкина

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

обучающемуся _____
АНО ПО «Университетский колледж» _____

Профессия: 38.01.02 – Продавец, контролер-кассир _____

Группа _____

Тема: _____

Руководитель: _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке: _____

Исходные данные: _____

Тема утверждена на заседании Педагогического совета АНО ПО «Университетский колледж»

№ протокола и дата

Задание выдано _____

Срок сдачи выпускной квалификационной работы _____

Подпись руководителя _____ Подпись обучающегося _____

*Примечание: Задание на преддипломную практику должно коррелировать с заданием на выпускную квалификационную работу.

ПРАВИЛА
сокращения некоторых слов и словосочетаний

| слово (словосочетание) | сокращение |
|-------------------------------------|----------------------|
| кандидат наук | канд. наук |
| доктор наук | д-р наук |
| профессор | проф. |
| доцент | доц. |
| кандидат экономических наук | канд. экон. наук |
| кандидат социологических наук | канд. социол. наук |
| кандидат педагогических наук | канд. пед. наук |
| кандидат психологических наук | канд. психол. наук |
| кандидат технических наук | канд. техн. наук |
| кандидат политических наук | канд. полит. наук |
| кандидат философских наук | канд. филос. наук |
| кандидат филологических наук | канд. филол. наук |
| кандидат исторических наук | канд. ист. наук |
| кандидат физико-математических наук | канд. физ.-мат. наук |
| кандидат биологических наук | канд. биол. наук |
| кандидат юридических наук | канд. юр. наук |
| кандидат медицинских наук | канд. мед. наук |
| кандидат химических наук | канд. хим. наук |

