УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____Т.Н. Разова
«_____»_____2013г.

Основная профессиональная образовательная программа

среднего профессионального образования

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И КОММЕРЦИИ»

Направление подготовки

100000 «Сфера обслуживания»

Специальность
100701 «Коммерция (по отраслям)»

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

Пенза 2013 г.

Основная профессиональная образовательная программа государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» составлен на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности **100701 «Коммерция (по отраслям)».**

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** **5**

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

1.2. Нормативный срок освоения программы

2. **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** **5**

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

3. **ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.** **8**

3.1. Учебный план

3.2. График учебного процесса

3.3. Программы дисциплин общеобразовательного цикла

3.3.1. Программа ОДБ.01 Русский язык

3.3.2. Программа ОДБ.02 Литература

3.3.3. Программа ОДБ.03 Иностранный язык

3.3.4. Программа ОДБ.04 История

3.3.5. Программа ОДБ.05 Обществознание

3.3.6. Программа ОДБ.06 Химия

3.3.7. Программа ОДБ. 07 Биология

3.3.8. Программа ОДБ. 08 Физическая культура

3.3.9. Программа ОДБ. 09 Основы безопасности жизнедеятельности

3.3.10. Программа ОДП. 10 Математика

3.3.11. Программа ОДП. 11 Информатика и КТ

3.3.12. Программа ОДП. 12 Физика

3.4. Программы дисциплин обще гуманитарного и социально-экономического цикла

3.4.1. Программа ОГСЭ.01 Основы философии

3.4.2. Программа ОГСЭ.02 История

3.4.3. Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык

3.4.4. Программа ОГСЭ.04 Эффективное поведение на рынке труда

3.4.5. Программа ОГСЭ.05 Физическая культура

3.5. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

3.5.1. Программа ЕН. 01 Математика

3.5.2. Программа ЕН. 02 Экологические основы природопользования

3.5.3. Программа ЕН. 03 Химия

3.6. Программы дисциплин профессионального цикла

3.6.1. Программа ОП. 01 Экономика организации

3.6.2. Программа ОП. 02 Статистика

3.6.3. Программа ОП. 03 Менеджмент (по отраслям)

3.6.4. Программа ОП. 04 Документационное обеспечение управления

3.6.5. Программа ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3.6.6. Программа ОП. 06 Логистика

3.6.7. Программа ОП. 07 Бухгалтерский учет

3.6.8. Программа ОП. 08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
3.6.9. Программа ОП. 09 Основы предпринимательской деятельности
3.6.10. Программа ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
3.7. Программы профессиональных модулей
3.7.1. Программа профессионального модуля ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
3.7.2. Программа профессионального модуля ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
3.7.3. Программа профессионального модуля ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
3.7.4. Программа профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК **9**

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ **12**

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций
5.2. Требования к выпускным квалификационным работам
5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Приложения: Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности **100000 «Сфера обслуживания».**

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) **100701 «Коммерция (по отраслям)»;**
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.01.2013г. № 50 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы ***базовой*** подготовки по специальности **100701 «Коммерция (по отраслям)»** при очной форме получения образования:
– на базе основного общего образования – **2 года 10 месяцев.**

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями;
- первичные трудовые коллективы.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ОК 13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	**Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.**
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ВПД 2	**Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.**
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ВПД 3	**2.3.3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.**
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ВПД 4	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент коммерческий**
ПК 4.1	Участвовать в определении потребностей организации (подразделения) в материальных ресурсах.
ПК 4.2	Участвовать в обеспечении доставки товаров, сырья, материалов, комплектующих производственного назначения, необходимых для организации.
ПК 4.3	Соблюдать технологические условия при разгрузке и хранении товаров, сырья, материалов, комплектующих производственного назначения, необходимых для отрасли.
ПК 4.4	Контролировать процесс товародвижения
ПК 4.5.	Участвовать в обеспечении экспедиционного обслуживания.
ПК 4.6.	Участвовать в выборе различных схем оплаты в зависимости от конкретной ситуации и возможностей контрагента.
ПК 4.7.	Проводить презентацию торгового предложения.
ПК 4.8.	Распространять рекламную и коммерческую информацию в среде существующих и потенциальных потребителей.
ПК 4.9.	Давать консультации по использованию товаров и предоставляемым услугам.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Учебный план (прилагается).
3.2. График учебного процесса (прилагается).
3.3. Программы дисциплин общеобразовательного цикла
3.3.1. Программа ОДБ.01 Русский язык
3.3.2. Программа ОДБ.02 Литература
3.3.3. Программа ОДБ.03 Иностранный язык
3.3.4. Программа ОДБ.04 История
3.3.5. Программа ОДБ.05 Обществознание
3.3.6. Программа ОДБ.06 Химия
3.3.7. Программа ОДБ. 07 Биология
3.3.8. Программа ОДБ. 08 Физическая культура
3.3.9. Программа ОДБ. 09 Основы безопасности жизнедеятельности
3.3.10. Программа ОДП. 10 Математика
3.3.11. Программа ОДП. 11 Информатика и КТ
3.3.12. Программа ОДП. 12 Физика
3.4. Программы дисциплин обще гуманитарного и социально-экономического цикла
3.4.1. Программа ОГСЭ.01 Основы философии

3.4.2. Программа ОГСЭ.02 История
3.4.3. Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык
3.4.4. Программа ОГСЭ.04 Эффективное поведение на рынке труда
3.4.5. Программа ОГСЭ.05 Физическая культура
3.5. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла
3.5.1. Программа ЕН. 01 Математика
3.5.2. Программа ЕН. 02 Экологические основы природопользования
3.5.3. Программа ЕН. 03 Химия
3.6. Программы дисциплин профессионального цикла
3.6.1. Программа ОП. 01 Экономика организации
3.6.2. Программа ОП. 02 Статистика
3.6.3. Программа ОП. 03 Менеджмент (по отраслям)
3.6.4. Программа ОП. 04 Документационное обеспечение управления
3.6.5. Программа ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
3.6.6. Программа ОП. 06 Логистика
3.6.7. Программа ОП. 07 Бухгалтерский учет
3.6.8. Программа ОП. 08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
3.6.9. Программа ОП. 09 Основы предпринимательской деятельности
3.6.10. Программа ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности
3.7. Программы профессиональных модулей
3.7.1. Программа профессионального модуля ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
3.7.2. Программа профессионального модуля ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
3.7.3. Программа профессионального модуля ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
3.7.4. Программа профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Оборудование лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда:

- рабочие места по количеству обучающихся.

мебель для торговли:

- горки;
- прилавки;
- витрины;
- кассовые кабины;
- вешала;
- тара – оборудование;
- стеллажи;
- подтоварники;
- поддоны;
- лари и бункеры.

оборудование:

- контрольно - кассовая машина «АМС – 100Ф»;
- контрольно - кассовая машина «Астра – 200Ф»;
- контрольно - кассовая машина «ОКА – 102Ф»;

- контрольно - кассовая машина «ЭКР – 2102К»;
- компьютеризированная кассовая машина POS – терминал;
- фискальные регистраторы;
- торговые автоматы;
- торговые настольные электронные весы «Штрих АС»;
- товарные электронные весы «ВТ - 300»;
- измельчительно-режущее оборудование;
- фасовочное оборудование;
- упаковочное оборудование.

инвентарь:

- инвентарь для упаковки и вскрытия тары;
- инвентарь для контроля качества товаров;
- инвентарь для подготовки к продаже и продажи товаров;
- рекламно-выставочный инвентарь;
- инвентарь для хранения рабочего запаса товаров;
- вспомогательный инвентарь;
- кассовый инвентарь;
- санитарно-гигиенический инвентарь;
- противопожарный инвентарь.

Оборудование лаборатории товароведение:

натуральные образцы товаров:

- текстильные товары;
- швейные товары;
- пушно-меховые товары;
- овчинно-шубные;
- трикотажные товары;
- обувные товары;
- хозяйственные товары;
- галантерейные товары;
- парфюмерно-косметические товары;
- товары культурно-бытового назначения.

мебель для торговли:

- горки;
- прилавки;
- витрины;
- кассовые кабины;
- вешала;
- тара – оборудование;
- стеллажи;
- подтоварники;
- поддоны;
- лари и бункеры.

оборудование:

- контрольно -кассовая машина «ЭКР – 2102К»;
- компьютеризированная кассовая машина POS – терминал;
- торговые настольные электронные весы «Штрих АС»;
- товарные электронные весы «ВТ - 300»;
- холодильное оборудование:

холодильные витрины;
холодильные лари;
холодильные шкафы с глухими дверями;

холодильный шкаф со стеклянными дверями;
- подъемно-транспортное оборудование:

ручные тележки;
- измельчительно-режущее оборудование;
- фасовочное оборудование;
- упаковочное оборудование.

инвентарь:
- инвентарь для упаковки и вскрытия тары;
- инвентарь для контроля качества товаров;
- инвентарь для подготовки к продаже и продажи товаров;
- рекламно-выставочный инвентарь;
- инвентарь для хранения рабочего запаса товаров;
- вспомогательный инвентарь;
- кассовый инвентарь;
- санитарно-гигиенический инвентарь;
- противопожарный инвентарь.
-

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

мебель для торговли:
- горки;
- прилавки;
- витрины;
- кассовые кабины;
- вешала;
- тара – оборудование;
- стеллажи;
- подтоварники;
- поддоны;
- лари и бункеры.

оборудование:
- контрольно - кассовая машина «АМС – 100Ф»;
- контрольно - кассовая машина «Астра – 200Ф»;
- контрольно - кассовая машина «ОКА – 102Ф»;
- контрольно - кассовая машина «ЭКР – 2102К»;
- компьютеризированная кассовая машина POS – терминал;
- фискальные регистраторы;
- торговые автоматы;
- торговые настольные электронные весы «Штрих АС»;
- товарные электронные весы «ВТ - 300»;
- холодильное оборудование:

холодильные витрины;
холодильные лари;
холодильные шкафы с глухими дверями;
холодильный шкаф со стеклянными дверями;
- подъемно-транспортное оборудование:

ручные тележки;
- измельчительно-режущее оборудование;
- фасовочное оборудование;

- упаковочное оборудование.

инвентарь:

- инвентарь для упаковки и вскрытия тары;
- инвентарь для контроля качества товаров;
- инвентарь для подготовки к продаже и продажи товаров;
- рекламно-выставочный инвентарь;
- инвентарь для хранения рабочего запаса товаров;
- вспомогательный инвентарь;
- кассовый инвентарь;
- санитарно-гигиенический инвентарь;
- противопожарный инвентарь;
- продовольственные и непродовольственные товары, подлежащих для реализации населению.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- учебная доска;
- пособия на печатной основе (плакаты, таблицы, карты, дидактические материалы, альбомы и т.д.);
- муляжи (блюд из овощей, блюд из картофельной и морковной массы);
- экранно-звуковые средства обучения (диафильмы, диапозитивы, транспаранты для графопроектора, кинофильмы и кинофрагменты, учебные видеофильмы);
- методическая литература для преподавателя и обучающихся.

Технические средства обучения:

- аппаратура для предъявления информации, заложенной в экранно-звуковых средствах обучения;
- средства новых информационных технологий (СНИТ): персональные ЭВМ с лицензионным программным обеспечением, пакеты прикладных программ.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

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

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

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме *устного опроса, тестирования*.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;

- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Рубежный контроль

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится независимой комиссией, состоящей из ведущего занятия преподавателя, специалистов структурных подразделений Колледжа. Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся, и коррекции процесса обучения (самообучения).

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов, с участием ведущего (их) преподавателя (ей).

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

5.2.1. Структура выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) преследует цели сопоставления достигнутого выпускником уровня фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки с требованиями профессионально-образовательной программы специальности.

Качество профессиональной и специальной подготовки дипломированного специалиста среднего звена объективно определяется на основе полученных им результатов, охватывающих своим содержанием основные этапы научно-технического процесса.

Содержание ВКР должно соответствовать профессионально-образовательной программе специальности.

ВКР должна выполняться на основе индивидуального задания, содержащего исходную информацию, достаточную для системного анализа конкретного объекта.

ВКР оформляется в виде макета рекламного продукта, выполненного в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

5.2.2. Организация выполнения ВКР.

ВКР могут выполняться на факультете под руководством опытных преподавателей, на кафедрах ВГТА, на предприятиях и НИИ, организациях г. Пензы и других городов.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями цикловой комиссии совместно со специалистами других образовательных учреждений, организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются цикловой комиссией. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития науки, техники и производства.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора.

По выбранной теме исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

На выполнение ВКР в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится две недели календарного времени согласно учебному плану.

ВКР может носить практический и проектный характер.

Объем ВКР должен составлять не менее 30 страниц печатного текста.

ВКР имеют следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического обоснования: объект, проблема, цели и задачи работы;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, в которой представлены план выполнения разработанного макета с использованием различных приемов и методов;
- заключение, в котором содержаться выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 20 источников);
- приложения.

5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

Продолжительность выпускной квалификационной работы не должна превышать 45 минут. Процедура защиты ВКР включает:

- доклад студента (не более 20 минут);
- ответы студента на вопросы членов комиссии;
- чтение отзыва и рецензии.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы и ее защиты

Каждым членом ГАК результаты защиты ВКР на заседании ГАК оценивается по принятой балльной системе по следующим показателям:

1. актуальность темы;
2. оценка методики исследований;
3. оценка теоретического содержания работы;
4. разработка мероприятий по реализации работы;
5. апробация и публикация результатов работы;
6. внедрение;
7. качество выполнения ВКР;
8. качество доклада на заседании ГАК;
9. правильность и аргументированность ответов на вопросы;
10. эрудиция и знания в области профессиональной деятельности;
11. свобода владения материалом ВКР.

Суммарный балл оценки члена ГАК определяется как среднее арифметическое их двух интегральных баллов оценки ВКР и ее защиты.

Суммарный балл оценки ГАК определяется как среднее арифметическое из баллов оценки членов ГАК, рецензента и руководителя ВКР. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами

ГАК оценка ВКР и ее защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседаниях ГАК.

При балле 2 – «неудовлетворительно» - требуется переработка ВКР и повторная защита.

При балле 3 –«удовлетворительно».

При балле 4 – «хорошо».

При балле 5 – «отлично».

При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Ход заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особое мнение членов комиссии.