

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

Протокол № 2
от 29 августа 2014года

Утверждено
Приказ директора
ГАПОУ ТО «Тюменский
техникум индустрии
питания, коммерции и
сервиса»
№ 13/01 од
от 29 августа 2014 года

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**
образовательного учреждения среднего профессионального образования
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и
сервиса»
по специальности среднего профессионального образования
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
базовой подготовки

2014
год

Основная профессиональная образовательная программа государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров базовый уровень подготовки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2014г. № 835 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2014г. № 33769).

Эксперт:

Авторы-разработчики:

1. Аласявичус Л.Н., преподаватель высшей квалификационной категории ФГОУ СПО Западно-Сибирский государственный колледж;
2. Баннова С.С., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
3. Мальцева О.Д., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
4. Биченкова И.В., преподаватель первой квалификационной категории НОУ СПО Тюменский коммерческо-финансовый колледж облпотребсоюза;
5. Богданова Л.Л., преподаватель высшей квалификационной категории ФГОУ СПО Западно-Сибирский государственный колледж;
6. Богданова С.Б., преподаватель высшей квалификационной категории ФГОУ СПО Западно-Сибирский государственный колледж;
7. Божко О.А., преподаватель НОУ СПО Тюменский коммерческо-финансовый колледж облпотребсоюза;
8. Перцева Л.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
9. Бочанова Н. В., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
10. Опокина Г.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
11. Дубровина И.А., преподаватель второй квалификационной категории НОУ СПО Тюменский коммерческо-финансовый колледж облпотребсоюза;
12. Черненко Г.В., преподаватель первой категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
13. Тихонова Л.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
14. Иванова Н.А., преподаватель Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;
15. Киселёва Ю.Г., преподаватель первой квалификационной категории филиала ГАОУ НПО Профессиональное училище №14;
16. Киселёва Ю.С., преподаватель Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;
17. Колунина Н. В., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;

18. Криштафович Л.В., преподаватель высшей квалификационной категории Филиала ГАОУ НПО Профессиональное училище № 14 в г. Ялуторовске;
19. Мозжерина А.Н., преподаватель ФГОУ СПО Западно-Сибирский государственный колледж;
20. Нестерова В.А., преподаватель высшей квалификационной категории ФГОУ СПО Западно-Сибирский государственный колледж;
21. Пичуева И. А., преподаватель высшей квалификационной категории Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;
22. Полухин А.М., преподаватель первой квалификационной категории, Филиала ГАОУ НПО Профессиональное училище № 14 в г. Ялуторовске;
23. Радченко Е. Г., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
24. Решетникова Т.Т., преподаватель высшей квалификационной категории ФГОУ СПО Западно-Сибирский государственный колледж;
25. Рухлова О.Я., преподаватель высшей квалификационной категории ФГОУ СПО Западно-Сибирский государственный колледж;
26. Лысенко И.И., преподаватель ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
27. Казакова И.А, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
28. Скоробогатова Т.Н., преподаватель ФГОУ СПО Западно-Сибирский государственный колледж;
29. Сливкин И.В., преподаватель Филиала ГАОУ НПО Профессиональное училище №14 в г. Ялуторовске;
30. Смирнова Т.Г., преподаватель второй квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
31. Хуснутдинова М.Р., преподаватель второй квалификационной категории Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;
32. Чеченева Т.А., Заслуженный учитель РФ, преподаватель высшей квалификационной категории НОУ СПО Тюменский коммерческо-финансовый колледж облпотребсоюза;
33. Шишкина Н.А., мастер производственного обучения ФГОУ СПО Западно-Сибирский государственный колледж

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	Общие положения	6
1.1.	Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	6
1.2.	Нормативный срок освоения программы	7
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки	8
2.1.	Область и объекты профессиональной деятельности	8
2.2.	Виды профессиональной деятельности и компетенции	8
2.3.	Специальные требования	10
3.	Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	10
3.1.	Базисный учебный план	10
3.1.1.	Рабочий учебный план на базе среднего общего образования базовой подготовки очной формы обучения	13
3.2.	Календарный учебный график	17
3.2.1.	Календарный учебный график базовой подготовки очной формы обучения	17
3.2.2.	Календарный график аттестаций базовой подготовки очной формы обучения	19
3.3.	Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла Обязательная часть	25
3.3.1.	Программа ОГСЭ.01 Основы философии	Приложение 1 56
3.3.2.	Программа ОГСЭ.02 История	Приложение 2 71
3.3.3.	Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык	Приложение 3 88
3.3.4.	Программа ОГСЭ.04 Физическая культура	Приложение 4 116
	Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла Вариативная часть	
3.3.5.	<i>Программа ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи*</i>	Приложение 5 126
3.4.	Программы дисциплин математического и общего естественно - научного цикла	
3.4.1.	Программа ЕН.01 Математика	Приложение 6 139
3.4.2.	Программа ЕН.02 Экологические основы природопользования	Приложение 7 150
3.5.	Программы дисциплин общепрофессионального цикла Обязательная часть	
3.5.1.	Программа ОП.01. Основы коммерческой деятельности	Приложение 8 165
3.5.2.	Программа ОП.02. Теоретические основы товароведения	Приложение 9 188
3.5.3.	Программа ОП.03. Статистика	Приложение 10 207
3.5.4.	Программа ОП.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение 11 225
3.5.5.	Программа ОП.5. Документационное обеспечение управления	Приложение 12 240
3.5.6.	Программа ОП.6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Приложение 13 255
3.5.7.	Программа ОП.7. Бухгалтерский учет	Приложение 14 274
3.5.8.	Программа ОП.8. Метрология и стандартизация	Приложение 15 291
3.5.9.	Программа ОП.9. Безопасность жизнедеятельности	Приложение 16 313

3.5.10	<i>Программа ОП.10. Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту</i>	Приложение 17	331
	Программы профессиональных модулей Обязательная часть		
3.5.11.	Программа профессионального модуля ПМ.01 Управление ассортиментом товаров	Приложение 18	345
3.5.12.	Программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров	Приложение 19	377
3.5.13.	Программа профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации	Приложение 20	402
3.5.14.	<i>Программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии продавец непродовольственных товаров*</i>	Приложение 21	430
3.5.15.	<i>Программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров*</i>	Приложение 22	458
3.6.	Программа практик		
3.6.1	Программа учебной практики	Приложение 23	480
3.6.2	Программа производственной практики по профилю специальности	Приложение 24	488
3.6.3	Программа преддипломной практики	Приложение 25	501
4.	Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы		26
4.1.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению		26
4.2.	Информационное обеспечение обучения		32
4.3.	Общие требования к организации образовательного процесса		35
4.4.	Кадровое обеспечение образовательного процесса		36
5.	Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы		43
5.1.	Контроль и оценка достижений обучающихся		43
5.2.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников		48

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров базовой подготовки.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

1. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта» (в действующей редакции)
3. Федеральный закон Российской Федерации от 1 декабря 2007 г. N 307-ФЗ (ред. от 29.12.2012 с изменениями, вступившими в силу с 01.09.2013) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»
4. ФГОС по направлению подготовки специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров базовый уровень подготовки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2014г. № 835 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2014г. № 33769);
5. Приказ от 28 сентября 2009 г. № 355 «Об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России от 27 октября 2009 г. № 15123) (в редакции от 26.10.2011);
6. Макеты программ профессиональных модулей и учебных дисциплин:
 - a. Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009г.)
 - б. Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.)
7. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785)
8. Приказ Минобрнауки России от 04.07.2013 N 531 (ред. от 19.05.2014) "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29443)
9. Рекомендации Министерства образования и науки РФ по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными

планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. Москва, 2007

10. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013г.;
11. Письмо Минобрнауки РФ от 20 октября 2010г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования»
12. Устав ГАОУ СПО «Тюменский торгово – экономический техникум»
13. Протокол заседания РУМК по направлению 100700 Торговое дело специальности СПО 100701 Коммерция (по отраслям) и направлению 100800 Товароведение (СПО) специальность 100801 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров от 11.04.2011 г. № 6.

Классификаторы социально-экономической информации

1. Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС). Выпуск 2, 52;
2. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР, ОК 016 – 94);
3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37 (в ред. Постановлений Минтруда РФ от 21.01.2000 №7, от 14.08.2000 №57, от 20.04.2001 №35, от 31.05.2002 №38, от 20.06.2002 №44, от 28.07.2003 №59, от 12.11.2003 №75, приказов Минздравсоцразвития РФ от 25.07.2005 №461, от 07.11.2006 №749, от 17.09.2007 №605);
4. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД, ОК 029-2001)
5. Общероссийский классификатор занятий (ОКЗ, ОК 010-93)

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 100801 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования – 1 года 10 месяцев;

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по очно – заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

на базе среднего (полного) общего образования – не более чем на 1,5 года.

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

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

выпускника:

Код	Наименование
-----	--------------

ВПД 1 Управление ассортиментом товаров

ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ВПД 2 Проведение экспертизы и оценки качества товаров

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ВПД 3 Организация работ в подразделении организации.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

ПК 3.6. Применять правила делового этикета

ПК 3.7. Саморегулировать поведения в процессе межличностного общения

ПК 3.8. Выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке

ПК 3.9. Налаживать контакты с партнерами

ВПД 4 Продавец непродовольственных товаров*

ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.

ПК 4.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.

ПК 4.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях

безопасности их эксплуатации.

- ПК 4.4 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.
 - ПК 4.5 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
 - ПК 4.6 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
 - ПК 4.7 Оформлять документы по кассовым операциям
- ВПД 5 Продавец продовольственных товаров***
- ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики продовольственных товаров.
 - ПК 4.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.
 - ПК 4.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.
 - ПК 4.4 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.
 - ПК 4.5 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
 - ПК 4.6 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
 - ПК 4.7 Оформлять документы по кассовым операциям

Общие компетенции выпускника

- | Код | Наименование |
|---------|--|
| 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. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10*. | Использовать речевые средства с учетом ситуации в сфере общения |

* ВПД 4 и ВПД 5 реализуются на выбор учебного заведения

2.3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.3.1. Региональные компетенции выпускника:

- РК 1. Развить способность к обеспечению собственной занятости путем разработки и реализации предпринимательских бизнес – идей.*
- РК 2. Уметь действовать с применением знаний в производственных и бытовых ситуациях, связанных с эффективным использованием топливных и энергетических ресурсов, энергосберегающих технологий и оборудования.*

2.3.2. Рабочая квалификация

- после изучения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров» и сдачи квалификационного экзамена студентам присваивается рабочая квалификация продавец продовольственных товаров 3 разряда;

- после изучения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии продавец непродовольственных товаров» и сдачи квалификационного экзамена студентам присваивается рабочая квалификация продавец непродовольственных товаров 4 разряда.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

« ____ » _____ 200__ г.

БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности среднего профессионального образования
Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования базовой подготовки
Квалификация: 51. Товаровед эксперт

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе
среднего (полного) общего образования – 1 год 10 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лабор. и практ. занятий	курсов. работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Обязательная часть циклов ОПОП	41	2214	1476	804	20	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		492	328	230		
ОГСЭ.01	Основы философии			48			2
ОГСЭ.02	История			48			1
ОГСЭ.03	Иностранный язык			116	116		1-2
ОГСЭ.04	Физическая культура		232	116	114		1-2
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		108	72	36		
ЕН.01	Математика						1
ЕН.02	Экологические основы природопользования						2
П.00	Профессиональный цикл		1614	1076	538	20	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		672	448	224	20	
ОП.01.	Основы коммерческой деятельности						1
ОП.02.	Теоретические основы товароведения						1
ОП.03.	Статистика						1
ОП.04.	Информационные технологии в профессиональной деятельности						2
ОП.05.	Документационное обеспечение управления						2
ОП.06.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности						2
ОП.07	Бухгалтерский учет						2
ОП.08	Метрология и стандартизация						2
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности			68			
ПМ.00	Профессиональные модули		942	628	314		
ПМ.01	Управление ассортиментом товаров						1-2

МДК.01.01	Основы управления ассортиментом товаров						
ПМ.02	Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров						1-2
МДК.02.01	Оценка качества товаров и основы экспертизы						
ПМ.03	Организация работ в подразделении организации						2
МДК.03.01	Управление структурным подразделением организации						
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих						
	Вариативная часть циклов ОПОП	17	918	612	306		
	Всего по циклам	58	3132	2124	1110	20	
УП.00.	Учебная практика	11		360			
ПП.00.	Производственная практика (практика по профилю специальности)						1-2
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная практика)	4					2
ПА.00	Промежуточная аттестация	3					
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6					
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4					
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2					
ВК.00	Время каникулярное	13					
	Всего	95					

3.3. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-

ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА

- 3.3.1. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии (Приложение 1)
- 3.3.2. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История (Приложение 2)
- 3.3.3. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (Приложение 3)
- 3.3.4. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура (Приложение 4)
- 3.3.5. *Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Русский язык** (Приложение 5)

3.4. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА

- 3.4.1. Программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика (Приложение 6)
- 3.4.2. Программа учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования (Приложение 7)

3.5. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

- 3.5.1. Программа учебной дисциплины ОП.01 Основы коммерческой деятельности (Приложение 8)
- 3.5.2. Программа учебной дисциплины ОП.02 Теоретические основы товароведения (Приложение 9)
- 3.5.3. Программа учебной дисциплины ОП.03 Статистика (Приложение 10)
- 3.5.4. Программа учебной дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности (Приложение 11)
- 3.5.5. Программа учебной дисциплины ОП.05 Документационное обеспечение управления (Приложение 12)
- 3.5.6. Программа учебной дисциплины ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности (Приложение 13)
- 3.5.7. Программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет (Приложение 14)
- 3.5.8. Программа учебной дисциплины ОП.08 Метрология и сертификация (Приложение 15)
- 3.5.9. Программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности (Приложение 16)
- 3.5.10. *Программа учебной дисциплины ОП.10 Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту (Приложение 17)*
- 3.5.11. *Программа учебной дисциплины ОП.11 Основы предпринимательства (приложение 18)*
- 3.5.12. Программа профессионального модуля ПМ.01 Управление ассортиментом товаров (Приложение 19)
- 3.5.13. Программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (Приложение 20)
- 3.5.14. Программа профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации (Приложение 21)
- 3.5.15. *Программа профессионального модуля ПМ.04 Продажа непродовольственных товаров** (Приложение 22)
- 3.5.16. *Программа профессионального модуля ПМ.04 Продажа продовольственных товаров** (Приложение 23)
- 3.5.17. Программа учебной практики (Приложение 24)
- 3.5.18. Программа производственной практики по профилю специальности (Приложение 25)
- 3.5.19. Программа преддипломной практики (Приложение 26)

Материально – техническое обеспечение реализации основной профессиональной

образовательной программы

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса», реализующий основную профессиональную образовательную программу (ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) предусмотренных учебным планом техникума. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП (ППССЗ) обеспечивает:

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

освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в техникуме или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)
1	2	3	4
1	Основы философии	Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по философии, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
2	История	Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по истории, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление

3	Иностранный язык	<p>Кабинет немецкого языка, английского языка</p> <p><u>ТСО</u>: компьютер, DVD центр, телевизор, магнитофон, носители информации;</p> <p><u>учебно-наглядные пособия</u>: комплекты демонстрационного материала; информационный материал по специальности; комплекты тестового контроля, таблицы, опорные конспекты, методические пособия, словари, носители информации;</p> <p><u>нормативно-техническая документация</u>: стандарты, технические паспорта оборудования, инструкции по ТБ,</p> <p><u>цифровые образовательные ресурсы</u>: учебно-методические комплекты по английскому и немецкому языку, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий контрольно-оценочные средства</p>	Оперативное управление
4	Физическая культура	<p>Спортивный зал, тренажерный зал</p> <p><u>Общее оборудование спортивного зала</u>: покрытие спортивного пола, зарисовка полей спортивного зала, защита стен, окон.</p> <p><u>Спортивный инвентарь</u>: гимнастические скамейки, гимнастическая стенка, гимнастические маты, гимнастические коврики, гимнастические палки, набивные мячи, скакалки, мячи волейбольные, мячи баскетбольные, мячи футбольные, щиты баскетбольные с кольцом, волейбольная сетка, обручи, стол для тенниса, комплект для настольного тенниса, гири, ракетки для бадминтона, гантели, штанга, дартс, шахматы, тренажеры: беговая дорожка, силовой, штанга, вибромассажер, дорожка для стоп.</p>	Оперативное управление
5	<i>Русский язык и культура речи</i>	<p>Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин</p> <p><u>учебно-наглядные пособия</u>: карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты;</p> <p><u>нормативно-техническая документация</u>: стандарты, нормативные документы.</p> <p><u>Цифровые образовательные ресурсы</u>: учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства</p>	Оперативное управление
6	Математика	<p>Кабинет математики и статистики</p> <p><u>ТСО</u>: ноутбук, документ-камера, система оперативного контроля знаний МФУ, мультимедийный планшет, сканер, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение;</p> <p><u>учебно-наглядные пособия</u>: методические пособия, пособия печатные раздаточные, схемы, таблицы;</p> <p><u>нормативно-техническая документация</u>: стандарты, технические паспорта оборудования, инструкции по ТБ, нормативные документы;</p> <p><u>Цифровые образовательные ресурсы</u>: виртуальные лаборатории для построения графиков функций, планиметрических динамических чертежей, стереометрических динамических чертежей, учебно-методические комплекты по математике, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, цифровые коллекции портретов выдающихся ученых, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства</p>	Оперативное управление
7	Экологические основы природопользования	<p>Кабинет естественно - научных дисциплин</p> <p><u>Печатные пособия</u>: карты: зоогеографическая, звездного неба, населения и урбанизации мира, таблицы: демонстрационные, периодическая система химических элементов Д.И.Менделеева, уровни организации живой природы, физические величины и фундаментальные постоянные, портреты выдающихся ученых.</p> <p><u>Книгопечатная продукция</u>: комплект учебников и словарей.</p> <p><u>ТСО</u>: компьютер, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение.</p> <p><u>Цифровые образовательные ресурсы</u>: учебно-методические комплекты по естествознанию, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, цифровые коллекции портретов выдающихся ученых, банк тестовых заданий.</p> <p><u>Приборы</u>: общего назначения, лабораторные, демонстрационные.</p> <p><u>Объекты натуральные</u>: набор химических элементов, коллекции природных и химических материалов и др.</p> <p><u>Модели, макеты, муляжи</u>: Модель ДНК, молекулы, атома и др.</p>	Оперативное управление

8	Основы коммерческой деятельности	Кабинет организации коммерческой деятельности, менеджмента и маркетинга <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по менеджменту, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
9	Теоретические основы товароведения	Лаборатория товароведения. Оборудование лаборатории: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий; комплект учебно-методических пособий «Теоретические основы товароведения». Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор; психрометр; термометр	Оперативное управление
10	Статистика	Кабинет математики и статистики <u>ТСО</u> : ноутбук, документ-камера, система оперативного контроля знаний МФУ, мультимедийный планшет, сканер, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение; <u>учебно-наглядные пособия</u> : методические пособия, пособия печатные раздаточные, схемы, таблицы; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, технические паспорта оборудования, инструкции по ТБ, нормативные документы; <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по статистике, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
11	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности <u>ТСО</u> : компьютеры, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по информационно-коммуникационным технологиям в профессиональной деятельности, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий	Оперативное управление
12	Документационное обеспечение управления	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности и ДОУ <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по ДОУ, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности и ДОУ <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы; <u>цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по правовому обеспечению профессиональной деятельности, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление

14	Бухгалтерский учет	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита учебно-наглядные пособия: карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по аудиту, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
15	Метрология и стандартизация	Кабинет товароведения продовольственных товаров, физиологии питания, метрологии, стандартизации и сертификации <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы; цифровые образовательные ресурсы: учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
16	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности <u>учебно-наглядные пособия</u> : ситуационные задачи, опорные конспекты, тестовые задания, противогазы ГП -5, носилки санитарные, перевязочный материал и дезинфицирующие средства для отработки навыков оказания медицинской помощи пострадавшим, респираторы, сумки санитарные, методические пособия; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы, пакет документов по правовым, нормативным и организационным основам жизнедеятельности, акты, положения, инструкции; цифровые образовательные ресурсы: учебно-методические комплекты по БЖД, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
17	Основы управления ассортиментом товаров	Кабинет организации коммерческой деятельности, менеджмента и маркетинга <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по менеджменту, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
18	<i>Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту*</i>	Кабинет технического оснащения и охраны труда <u>ТСО</u> : компьютер, мультимедиа проектор, программное обеспечение, кассовые аппараты, весы электронные, контрольно-кассовый аппараты, кассовый терминал со штриховым кодированием, машина кухонная МХ 271, слайсер; <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы; <u>цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление

19	Оценка качества товаров и основы экспертизы	<p>Лаборатория товароведения и экспертизы продовольственных товаров Лаборатория товароведения и экспертизы непродовольственных товаров Оборудование учебных лабораторий: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий: альбомы, плакаты, муляжи, натуральные образцы товаров, гири, метры, торговый инвентарь; Оборудование для проведения лабораторных работ: Весы НЛ – 100; Весы ВТ – 150; Дистиллятор ДВ – 4А; Анализатор качества молока «Клевер – 1М»; Прибор для определения кислотности РН – метр; Овоскоп; Рефрактометр ИРФ – 45АБ2М; Сушильный шкаф; Термостат электрический ТЭ – 25М; Прибор для определения пористости хлеба УОП – 01; Баня водяная комбинированная БКЛ – М; Эксикатор 2-240; Микроскопы; Гигрометр психрометрический Бутирометр для сливок; Бутирометр для молока; Ножи, разделочные доски; Лабораторная посуда; Химические реактивы. Методические рекомендации для выполнения практических и самостоятельных работ; нормативно-техническая документация. Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор</p>	Оперативное управление
20	Управление структурным подразделением	<p>Кабинет организации коммерческой деятельности, менеджмента и маркетинга <u>учебно-наглядные пособия:</u> карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация:</u> стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы:</u> учебно-методические комплекты по менеджменту, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.</p>	Оперативное управление
21	<i>Основы предпринимательства*</i>	<p>Кабинет организации коммерческой деятельности, менеджмента и маркетинга <u>учебно-наглядные пособия:</u> карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация:</u> стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы:</u> учебно-методические комплекты по менеджменту, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.</p>	Оперативное управление
22	<i>Психология и этика деловых отношений*</i>	<p>Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин <u>учебно-наглядные пособия:</u> карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация:</u> стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы:</u> учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства</p>	Оперативное управление
23	<i>Розничная торговля непродовольственными товарами*</i>	<p>Лаборатория товароведения. Оборудование лаборатории: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий; комплект учебно-методических пособий «Теоретические основы товароведения». Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор; психрометр; термометр</p>	Оперативное управление

24	<i>Эксплуатация контрольно-кассовой техники*</i>	Кабинет технического оснащения и охраны труда <u>ТСО</u> : компьютер, мультимедиа проектор, программное обеспечение, кассовые аппараты, весы электронные, контрольно-кассовый аппараты, кассовый терминал со штриховым кодированием, машина кухонная МХ 271, слайсер; <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; нормативно-техническая документация: стандарты, нормативные документы; <u>цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
----	--	--	------------------------

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП (ППССЗ).

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП (ППССЗ). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

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

Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой или иными информационными ресурсами и материально-техническом оснащении

№ п/п	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу	Количество обучающихся, изучающих дисциплину	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество
-------	---	--	---	------------

1	Основы философии		Курбатов В.И. Основы философии: учеб. пособие – М.: Дашков и К, 2009 Матяш, Т. П. Основы философии: учебник / Матяш. – Р/наД, Феникс, 2014	30 15
2	История		Артемов В.В. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: В 2-х ч. Ч.2: учебник/ В.В. Артемов. – М.: Академия, 2011.	70
3	Иностранный язык		Щербакова, Н. И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания: учебник, 2014	25
4	Физическая культура		Физическая культура : учебник / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын, Р.Л. Палтиевиц и др. - 11-е изд., стер. - М. : Академия, 2011. - 176 с. Бишаева, А. А. Физическая культура : учебник / А.А. Бишаева. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 304 с.	5 5
5	<i>Русский язык и культура речи</i>		Черкасова М.Н. Русский язык: учеб. – М.: Дашков и К., 2009 Антонова, Е. С. Русский язык : учебник / Е.С. Антонова, Т.М. Воителява. - М. : Академия, 2012. - 384 с. -	20 70
6	Математика		Математика учебник/ Башмаков М.И. – М.: Академия, 2012 Математика: сборник задач профильной направленности / Башмаков М.И. – М.: Академия, 2012	30 30
7	Экологические основы природопользования		Константинов В.М. Экологические основы природопользования: учебное пособие/В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. – 10-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2010.	20
8	Основы коммерческой деятельности		Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: учебное пособие/Г.Г. Иванов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2010.	30
9	Теоретические основы товароведения		Розничная торговля продовольственными товарами. Товароведение и технология : учебник / Т.С. Голубкина и др. - 2-е изд., перераб. - М. : Академия, 2011. - 544 с. Розничная торговля продовольственными товарами. Товароведение и технология : учебник / Т.С. Голубкина и др. - 2-е изд., перераб. - М. : Академия, 2014. - 544 с. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами : учебник. – 11 изд. – М. : Академия, 2014 . – 559 с.	30 15 15
10	Статистика		Сергеева И.И. Статистика: учебник/ И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011 Сидоренко М.Г. Статистика: учебное пособие/М.Г. Сидоренко. – М.: ФОРУМ, 2011. Статистика [CD]: электронный учебник/ Под ред. М.Г. Назарова. – М.: КНОРУС, 2009.	10 5 1
11	Информационные технологии в профессиональной деятельности		Информационные технологии в торговле: учебное пособие/ Н.А. Коробов, А.Ю. Комлев. – М.: Академия. 2011.	30
12	Документационное		Делопроизводство: учебное пособие/Е.Н.	10

	обеспечение управления		Басовская, Т.А. Быкова, Л.М. Вялова и др. – М.: ФОРУМ, 2011 Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления, Академия, 2011	15
13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Петрова, Г. В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности/ Г. В Петрова. – М. : Академия, 2012	30
14	Бухгалтерский учет		Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие /Н.В.Иванова. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2011.	20
15	Метрология и стандартизация		Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник/ И.М. Лифиц. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2008 Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учеб. – М.: Юрайт, 2009	20 20
16	Безопасность жизнедеятельности		Бондин В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие/В.И. Бондин. – М.: ИНФРА-М, 2012. Косолапова Н.В. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник/Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – 6-е изд., испр. – М.: Академия, 2012 Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник/ В.Ю. Микрюков. – М.: ФОРУМ, 2011.	5 10 5
17	Основы управления ассортиментом товаров		Товароведение и организация непродовольственных товаров : учебник / Под ред. А. Н. Неверова, Т. И. Чалых. – М. : Академия, 2014. – 559 с. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров: учебное пособие/ Под ред. С.И. Балаевой. – М.: Дашков и К, 2009.	15 3
18	<i>Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту*</i>		Энергосберегающие технологии в промышленности/А.М.Афонин, Ю.Н. Царедворцев, А.М. Петрова и др. – М.: ФОРУМ, 2011 Сибикин М.Ю. Технология энергосбережения/М.Ю. Сибикин, Ю.Д. Сибикин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ, 2012	20 20
19	Оценка качества товаров и основы экспертизы		Товароведение и организация непродовольственных товаров : учебник / Под ред. А. Н. Неверова, Т. И. Чалых. – М. : Академия, 2014. – 559 с. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров: учебное пособие / Под общ. ред. С.И. Балаевой. - М. : Дашков и К, 2009. - 552 с. Розничная торговля продовольственными товарами. Товароведение и технология : учебник / Т.С. Голубкина и др. - 2-е изд., перераб. - М. : Академия, 2014. - 544 с.	15 15 15
20	Управление структурным подразделением		Мальгина, С. Ю. Организация работы структурных подразделений предприятий общественного питания: учебник /С. Ю. Мальгина. – М. : Академия, 2014	20
21	<i>Основы предпринимательства*</i>		Крутик, А. Б. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / А.Б. Крутик. - 3-е изд., стер. . - М. : Академия,	15

			2010. - 320 с.	
22	<i>Психология и этика деловых отношений*</i>		Ефимова, Н. С. Психология общения: практикум по психологии / Н. С. Ефимова. - - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2011. - 192 с	20
23	<i>Розничная торговля непродовольственными товарами*</i>		Неверов, И П. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами: учебник. – М: Академия, 2014	15
24	<i>Эксплуатация контрольно-кассовой техники*</i>		Никитченко, Л. И. Контрольно-кассовые машины : учебное пособие / Л.И. Никитченко. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2011. - 80 с	30

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Техникум в рамках действующего законодательства самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП (ППССЗ) СПО с учетом потребностей регионального рынка труда.

Перед началом разработки ОПОП (ППССЗ) ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» определил ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировав конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определяют содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ОПОП (ППССЗ) техникум:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП (ППССЗ), увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;

обязан ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом;

обязан в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязан обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязан обеспечивать обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязан формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должен предусматривать при реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

при формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций обучающиеся участвуют в развитии самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой;

обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11, в том числе 2 недели в зимний период.

По дисциплине «Физическая культура» предусмотрены еженедельно 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать для освоения основ медицинских знаний 48 часов учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», отведенного на изучение основ военной службы.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусмотрены образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Формы проведения консультаций, определённые техникумом, индивидуальные, устные.

Практика является обязательным разделом ОПОП (ППССЗ). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов. При реализации ОПОП (ППССЗ) СПО предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся техникумом при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.05 Товароведение и

экспертиза качества потребительских товаров обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в год.

5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Техникумом созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (ППССЗ) (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.	анализирует ассортиментную политику организации, рассчитывает показатели ассортимента согласно заданной ситуации	экспертное наблюдение за обучающимися. практическая работа тестирование, деловая игра
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	договора, претензии за невыполнение договорных обязательств составленные согласно заданным условиям и в соответствии с законодательством	сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.	рекомендации по ускорению оборачиваемости товаров и снижению товарных потерь согласно заданной ситуации	сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном
ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	товаросопроводительные документы составлены согласно заданным условиям и в соответствии с законодательством	сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном
ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.	устанавливает подлинность товаров по ассортиментной принадлежности, и соответствия требованиям или информации о нем в нормативных документах	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 2.2. Организовывать и	оформляет документы по отбору проб (акт	лабораторная работа

проводить оценку качества товаров.	отбора образцов/проб) соответствует структуре при их составлении , принятие решения о соответствии товаров требованиям нормативной документации и допуске их в реализацию	сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.	соблюдает последовательности проведения экспертизы товаров согласно заданным условиям, в соответствии с основными этапами	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	демонстрирует соответствие этапов принятия управленческих решений	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (документов)с эталоном
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	разрабатывает миссию предприятия исходя из заданных параметров	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.	создает организационные структуры управления предприятием исходя из заданных параметров	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	контролирует процесса деятельности исходя из заданных параметров	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (документов)с эталоном
ПК.3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию	заполняет кассовые документы: приходный кассовый ордер (ф. ко - 1), расходный кассовый ордер (ф. ко - 2), кассовый отчет (ф. ко-4) оформляет документы по движению товаров: акт о приемке товаров (ф.торг-1), товарная накладная (ф. торг-12), счет/фактура, товарный отчет (ф. торг-29) составляет формы бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс (ф. №1), отчет о прибылях и убытках (ф. № 2) заполняет налоговые декларации по налогам и сборам, согласно заданным условиям и в соответствии с законодательством	сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном
<i>ПК.3.6. Применять правила делового этикета</i>	демонстрирует правила приветствия и представления, к внешнему виду, одежде; изложение правил телефонного общения, нравственных требований к действиям коммерсанта; соблюдение правил делового этикета в ситуациях приветствия и представления, телефонного общения, деловых переговоров	экспертное наблюдение за обучающимися. практическая работа. тестирование. деловая игра
<i>ПК.3.7. Саморегуляция поведения в процессе межличностного общения</i>	демонстрирует конструктивные способы выражения эмоций и чувств, способов расслабления и регулирования эмоционального состояния; изложение правил поведения в конфликтной ситуации; определение эффективной стратегии поведения в конфликтной ситуации	экспертное наблюдение за обучающимися практическая работах, тестирование
<i>ПК.3.8. Выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке</i>	демонстрирует нормы и правила делового общения; понимание значений невербальных средств общения при деловой встрече; соблюдение условий эффективного	экспертное наблюдение за обучающимися практическая работа тестирование

	общения; владение приемами рефлексивного слушания, навыками публичного выступления	
<i>ПК.3.9. Налаживать контакты с партнерами</i>	демонстрирует технику активного диалога, приемов межличностного общения; понимание этической основы ведения деловых переговоров; владение навыками самопрезентации	экспертное наблюдение за обучающимися, практическая работа. тестирование. деловая игра
ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных или продовольственных товаров.	применяет методы оценки качества товаров соблюдает последовательность проведения оценки качества товаров различными методами принимает решения о соответствии товара требованиям нормативной документации	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 4.2 Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании	соблюдает требования к подготовке товаров к продаже соблюдает требования при размещении и выкладке товаров в торговом зале	лабораторная работа сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 4.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.	консультирует покупателей о продовольственных товарах	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 4.4. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.	осуществляет работы на торгово-технологическом оборудовании	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	использует систему защитных средств и аксессуаров	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 4.6. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	выполняет операций на ККТ проверка платежеспособность государственных денежных знаков	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 4.7. Оформлять документы по кассовым операциям	соблюдает правильность оформления документов по кассовым операциям	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
<i>РК 1. Развить способность к обеспечению собственной занятости путем разработки и реализации предпринимательских бизнес – идей.</i>	обеспечивает собственную занятость путем разработки и реализации предпринимательских бизнес – идей.	экспертная оценка во время сдачи устного экзамена. самооценка, направленная на самостоятельную оценку студентом результатов деятельности. экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
<i>РК 2. Уметь действовать с применением знаний в производственных и бытовых</i>	учитывает расход эксплуатационных материалов; вводит данные в персональную электронно-	обратная связь, направленная на анализ и обсуждение результатов деятельности,

<i>ситуациях, связанных с эффективным использованием топливных и энергетических ресурсов, энергосберегающих технологий и оборудования.</i>	вычислительную машину; ведет и оформляет учетно-отчетной документацию; работает на кассовом аппарате;	выявление сильных/слабых компетенций студента. самооценка, направленная на самостоятельную оценку студентом результатов деятельности. экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	проявляет понимание сущности и социальной значимости будущей профессии; применяет профессиональные знания в практической деятельности	интерпретация результатов наблюдений за обучающимися участие в творческих конкурсах, олимпиадах
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбирает способ (технология) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	выбирает способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставит цель деятельности	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	извлекает информацию и систематизирует ее в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационной поиске структуре	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий.	демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	применяет навыки командной работы в процессе решения производственных ситуаций	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	проявляет ответственность за работу подчиненных, результат выполнения заданий	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 10. Использовать речевые средства с учетом ситуации в сфере общения	умение использовать основные виды чтения и речевые средства (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.)	интерпретация результатов наблюдений за обучающимися участие в семинарах

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются техникумом на основании положения об государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО.

Положение разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерством образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;
- Уставом техникума;
- требованиями VIII раздела федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерством образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 и регулирует вопросы итоговой аттестации выпускников техникума.

1.2. Настоящее положение устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных

образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и работодателей по конкретной специальности.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с настоящим положением.

2. Программа государственной итоговой аттестации

2.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, разрабатывается ежегодно по каждой специальности (программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих).

2.2. Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- тематику и объем ВКР;
- необходимые материалы для выполнения ВКР;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

2.3. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ведущей цикловой комиссией по специальности и утверждается директором техникума.

2.4. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.5. Необходимые условия допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

3. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются техникумом по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума. Численность Государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек.

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

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

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

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

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

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

3.3. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.4. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3.5. Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой основной профессиональной образовательной программе. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск обучающегося к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по техникуму.

3.6. На заседания государственной экзаменационной комиссии техникумом представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
- функциональные карты;

- программу государственной итоговой аттестации;
- приказ директора техникума о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации,
- сведения об успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.7. На государственной итоговой аттестации выпускник техникума может представить портфель (портфолио) индивидуальных образовательных достижений, свидетельствующий об оценках квалификации выпускника. Требования к структуре и содержанию портфолио регламентированы отдельным положением.

3.8. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим), в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.13 № 968).

3.9. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся в делах образовательного учреждения в течение установленного срока.

3.10. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора техникума.

3.11. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете техникума. Отчет представляется в орган исполнительной власти, в ведении которого находится техникум, в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации. В отчете отражается следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- вид государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения.

4. Формы государственной итоговой аттестации

4.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы.

4.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

4.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются техникумом и утверждаются приказом директора. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающимся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

4.5. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

4.6. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

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

5.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.3. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

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

5.6. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты,

проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

5.7. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2. 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

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).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании приказа директора техникума.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

7.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

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

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

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

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

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

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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