



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»  
АНПОО «МАНО»  
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

АНПОО «МАНО»

Протокол № 01-01/26 от

29.05.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «МАНО»

В.И. Гам

29 мая 2023 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**  
(среднего профессионального образования базовый уровень подготовки)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Квалификация: Менеджер по продажам**

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Организация-разработчик:

АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного дополнительного образования».

Разработчик: Белякова С.А., преподаватель.

Плотникова Инна Аглямовна, преподаватель.

Гам А.В., преподаватель.

Лысак О.В., преподаватель.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Программа сформирована в соответствии с:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N 539);

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

- Уставом АНПОО «МАНО».

- Положением о Колледже АНПОО «МАНО».

## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников колледжа АНПОО «МАНО» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Целью государственной итоговой аттестации является выявление соответствия уровня подготовки и качества выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по данной специальности.

## **2.1. Основные виды деятельности выпускников:**

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## **2.2. Результаты освоения ОПОП**

ГИА позволяет оценить подготовку выпускников в трех направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций, готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

При прохождении процедуры ГИА обучающиеся должны подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций:

**Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Выпускник, освоивший образовательную программу по квалификации «Менеджер по продажам», должен обладать**

**профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

**Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.**

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

**Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.**

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

### **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.**

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

### **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

## **3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **3.1 Вид государственной итоговой аттестации**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Объем времени на государственную итоговую аттестацию установлен ФГОС СПО – 6 недель, в том числе: 4 недели отведены на подготовку дипломного проекта, 2 недели на защиту дипломного проекта. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены учебным планом и календарным учебным графиком по специальности.

### **3.2 Распределение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации:**

Этапы итоговой государственной аттестации	Количество недель
---	-------------------

1. Подготовка к государственной итоговой аттестации	4
2. Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	2
Всего	6

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (ст.59. ч.6 ФЗ от 29.12.2013г. № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ»).

4.2. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Место проведения ГИА – Колледж АНПОО "МАНО", дата и время проведения, расписание, планируемая продолжительность проведения ГИА, технические перерывы определяются планом проведения ГИА, утверждаемым образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ГИА. Образовательная организация знакомит с планом проведения выпускников не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения ГИА.

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

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

4.5. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию по индивидуальному плану.

4.6. 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.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж АНПОО «МАНО» на период времени, установленный колледжем 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 не более двух раз.

4.7. 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 Колледжа АНПОО «МАНО».

## **5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

### **5.1 Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы)**

5.1.1. Обязательное требование к дипломной работе заключается в соответствии тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тематика работ приведена (приложение 1).

5.1.2. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации. К государственной итоговой аттестации допускаются лица освоившие компетенции при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

5.1.3. На заседании государственной экзаменационной комиссии представляются документы:

- требования ФГОС СПО при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

- программа государственной итоговой аттестации;

- приказ (распоряжение) о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- сведения об успеваемости (сводная ведомость);

- приказ ректора о закреплении тем дипломных работ и назначение руководителей;

- зачетные книжки студентов;

- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;

- перечень технических средств и материалов справочного характера, разрешенных к использованию при защите дипломной работы.

5.1.4. Защита дипломной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования.

5.1.5. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития **коммерции** в России и быть актуальными.

5.1.6. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом ректора Академии.



5.1.7. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание на дипломную работу выдают студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

5.1.8. Основными функциями руководителя дипломной работы является:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательность выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультацию для каждого студента должно быть предусмотрено не более 2-х часов в неделю.

## **5.2 Требования к структуре дипломной работы.**

5.2.1. Дипломная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер. Объем ее должен составлять не менее 35, но не более 50 страниц печатного текста (без списка литературы и приложений).

### **5.2.2. Содержание дипломной работы включает в себя:**

- введение;
- теоретическая часть;
- опытно-экспериментальная часть (при необходимости);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможности применения полученных результатов;
- список информационных источников;
- приложение.

#### **Во введении**

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- формулируется проблема, которую автор должен решить в данной работе;
- определяются объект и предмет исследования;
- определяются цели и задачи, решение которых необходимо для достижения данной цели;
- перечисляются методы исследования;
- формулируется практическая значимость результатов;
- даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей работы.

Рекомендуемый объем введения – 3-4 страницы.

**В первой главе** раскрываются история и теория исследуемого вопроса, осуществляется многоплановый сравнительный анализ литературы по теме с позиций философии, психологии, истории педагогики, современной педагогической науки и методики, анализируется передовой опыт обучения и воспитания в дошкольном учебном заведении, дается критический анализ современной литературы, определяются позиции автора.

Условием плодотворной работы является четкость понятийного аппарата. Основные теоретические понятия, связанные с темой работы должны быть сформулированы полно и четко. С этой целью необходимо пользоваться материалами учебников, психологическим и педагогическим словарями, педагогической энциклопедией, монографическими работами. В случае некоторых различий в толковании того или иного понятия, необходимо привести в работе их варианты и избрать один окончательный вариант, который станет базовым для всего исследования.

Таким образом, теоретический обзор, помещенный в первую главу дипломной работы должен содержать обстоятельный анализ передового педагогического опыта, отражать умение исследователя критически, обобщенно и логически последовательно излагать основные положения и аспекты изучаемой темы. Кроме того, необходимо обращать внимание на используемые исследователями методы изучения его интересующего вопроса, отметить наиболее информативные методы исследования, а также ознакомиться с литературой, специально посвященной вопросам «техники» педагогического исследования.

Системный теоретический анализ должен показать эрудицию студента, умение «видеть» проблему с разных позиций, способность самостоятельной критической оценки литературы, к логическому, доказательному изложению. Итогом теоретического обзора являются развернутые выводы по изученной проблеме.

**В экспериментальных главах** последовательно раскрываются степени опытно-исследовательской работы студента с детьми, описываются и подвергаются анализу данные констатирующего, формирующего и контрольного этапов педагогического эксперимента.

Констатирующий этап педагогического эксперимента устанавливает реальное состояние дел в процессе обучения и воспитания. На этапе формирующего эксперимента проводится целенаправленная его организация для определения условий (методов, форм и содержания образования) развития личности дошкольника или детского коллектива. Формирующий эксперимент требует наличия контрольной группы для сравнения качества проведенной работы. Здесь приводятся графики, таблицы, диаграммы, позволяющие наглядно представить полученные данные. Контрольный этап эксперимента поможет провести срез полученных знаний и сравнить полученные результаты с итогами обучения в контрольной группе или результатами констатирующего эксперимента. Трудности экспериментального метода состоят в том, что необходимо в совершенстве владеть техникой его проведения, здесь требуются особая деликатность, такт, щепетильность со стороны исследователя, умение устанавливать контакт с испытуемыми.

По желанию автора работы, исходя из целей и задач исследования, данный материал можно скомпоновать разными способами. Например, поместить описание всех этапов эксперимента и изложение полученных результатов **во второй главе**. Возможна и другая композиция данной части дипломной работы. Во второй главе произвести описание констатирующего и формирующего этапов эксперимента, а далее, сделав выводы по второй главе, приступить к обсуждению результатов контрольного эксперимента **в третьей главе**.

В заключении формулируются общие выводы по всей работе и конкретные педагогические рекомендации. Умение исследователя критически оценить собственный опыт работы и сделать правильные выводы для практики – важнейший показатель зрелости профессиональной педагогической подготовки и научного мышления студента.

Заканчивая компоновку дипломной работы, автор определяет содержание приложения, отбирает протокольные записи, фотоматериалы, конспекты занятий, игр и т.п., которые будут представлены в работе и на которые он ссылается в процессе изложения.

**Список литературы** составляет одну из важных частей работы. Каждый включенный литературный источник должен иметь отражение в тексте дипломной работы. Если автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен указать, откуда взяты приведенные материалы.

**Приложения** призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и др.

5.2.3. Работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы.

5.2.4. Защита дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На защиту дипломной работы отводится не более 30 минут на одного студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-12 минут);
- чтение отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

6.1. При определении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются: доклад выпускника; отзыв руководителя; заключение рецензента; ответы на вопросы.

6.2. Оценка дипломной работы проводится по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо»; «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Дополнительные заседания ГЭК организуется в установленные колледжем сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления лицом, не проходившем государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 6 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 на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации данной образовательной программы среднего профессионального образования.

## **Процедура проведения демонстрационного экзамена**

В образовательной организации демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена располагается на территории АНПО «МАНО». Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Образовательной организацией создается план проведения демонстрационного экзамена, в котором указывается:

- место расположения центра проведения экзамена,
- дата и время начала проведения демонстрационного экзамена,
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп,
- планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена,
- технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией); (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Участники демонстрационного экзамена обязаны:

- соблюдать требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт находится в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществляет контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками.

При привлечении медицинского работника организация обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению

демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.



После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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.

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

## **8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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 или несогласии с ее результатами.

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

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

результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании приказа. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в течение 10 рабочих дней. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

**Примерный перечень тем дипломного проекта (работы)**

**Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

1. Разработка бизнес-плана по созданию малого коммерческого предприятия.
2. Бизнес-планирование в условиях конкуренции на предприятиях торговли.
3. Финансовые результаты деятельности коммерческих организаций и особенности их налогообложения.
4. Оценка эффективности применения коммерческими организациями различных форм безналичных расчетов и пути их повышения.
5. Оценка экономических рисков коммерческой организации и пути их минимизации.
6. Финансовое состояние коммерческих организаций и пути его укрепления.
7. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации
8. Пути совершенствования финансовой устойчивости организации
9. Пути повышения ликвидности и платежеспособности организации
10. Повышение эффективности структуры и динамики имущества и источников его формирования в организации
11. Финансовое состояние коммерческих организаций и пути его укрепления
12. Пути повышения рентабельности коммерческой деятельности
13. Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии
14. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.
15. Разработка структуры управления организацией, ориентированной на решение стратегических задач по повышению конкурентоспособности
16. Оценка кадрового потенциала и его роль в повышении конкурентоспособности фирмы
17. Развитие систем мотивации и стимулирования труда на торговых предприятиях.
18. Анализ и совершенствование системы управления персоналом для повышения конкурентоспособности.
19. Пути достижения конкурентных преимуществ организации
20. Оценка конкурентоспособности предприятий торговли и основные направления ее повышения.
21. Анализ и оценка факторов конкурентной среды торгового предприятия.
22. Оценка качества и конкурентоспособности товаров на потребительском рынке.
23. Анализ коммерческой деятельности организации и определение направлений ее совершенствования.
24. Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия
25. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности
26. Резервы повышения эффективности работы торгового предприятия.
27. Стратегическое планирование коммерческой деятельности торгового предприятия.
28. Совершенствование функционирования предприятий торговли на основе внедрения логистических технологий.

29. Совершенствование закупочной деятельности коммерческого предприятия
30. Организационно-экономические аспекты выбора поставщиков и формирование коммерческих связей в торговой организации
31. Формирование и управление товарным ассортиментом на торговом предприятии.
32. Совершенствование ассортиментной политики на предприятиях торговли.
33. Анализ ассортиментной политики и разработка ассортиментной стратегии организации
34. Мерчендайзинг в организации продвижения товаров в торговых сетях.
35. Организация службы мерчендайзинга и пути совершенствования её работы.
36. Совершенствование системы мерчендайзинга в торговом предприятии.
37. Совершенствование ценовой политики торгового предприятия.
38. Совершенствование деятельности по повышению качества обслуживания на предприятиях торговли.
39. Анализ рекламной деятельности и её эффективность в коммерческих организациях
40. Анализ и перспективы использования современных информационных технологий для совершенствования коммерческой деятельности торговой организации.
41. Пути повышения конкурентоспособности сетевой розничной торговли.
42. Интеграция торговых предприятий и эффективность функционирования розничных торговых сетей.
43. Интеграция розничных торговых предприятий и производителей товаров и эффективность их функционирования
44. Система организации и развития предприятий бытового обслуживания на потребительском рынке.
45. Управление ценовой политикой как механизм повышения конкурентоспособности коммерческого предприятия.
46. Издержки производства и обращения как фактор формирования прибыли коммерческого предприятия.
47. Экономические аспекты позиционирования коммерческого предприятия на рынке.
48. Совершенствование модели образования и распределения прибыли в коммерческом предприятии.
49. Повышение экономической эффективности деятельности коммерческого предприятия за счет оптимизации системы налогообложения.
50. Экономическое обоснование стратегии управления запасами и дебиторской задолженностью.
51. Пути повышения прибыли от продаж на предприятии.
52. Пути повышения прибыли за счёт совершенствования политики продвижения и стимулирования сбыта.
53. Пути повышения прибыли за счёт совершенствования маркетинговых стратегий торгового предприятия.
54. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счёт совершенствования управления трудовыми ресурсами предприятия.

- 55.Повышение прибыли коммерческого предприятия за счёт совершенствования управления финансовыми ресурсами предприятия.
- 56.Повышение прибыли коммерческого предприятия за счёт совершенствования управления товарными ресурсами предприятия.
- 57.Организация и совершенствование торгово-технологического процесса.
- 58.Организация торгового обслуживания в розничной торговле и его влияние на результаты деятельности предприятия.
- 59.Организация и повышение эффективности сбытовой деятельности
- 60.Организация и совершенствование розничной продажи товаров.
- 61.Организация транспортного обеспечения и пути его совершенствования.
- 62.Организация и совершенствование коммерческой деятельности предприятия.
- 63.Организация и совершенствование маркетинговой деятельности на предприятии.
- 64.Реализация комплекса маркетинга в торговом предприятии.