

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Дзержинский индустриально-коммерческий техникум"
(ГБПОУ ДИКТ)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ДИКТ
 Т.А. Сердюкова
«07» ноября 2022 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по основной образовательной программе среднего профессионального образования программе
подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
на 2023 год

квалификация: менеджер по продажам

форма обучения: очная

Продолжительность:

- подготовка к государственной итоговой аттестации – 4 недели
- государственная итоговая аттестация – 2 недели (демонстрационный экзамен, защита дипломной работы)

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета техникума с участием председателя государственной экзаменационной комиссии Шевяковой Дарьи Николаевны, директора Гипермаркета Магнит, расположенного по адресу: г.Дзержинск, пр-т Ленинского Комсомола, д.17

Протокол № 3 от «03» ноября 2022 г.

Дзержинск

Рассмотрено:

На заседании методической комиссии и рекомендована для обсуждения на педагогическом совете

Протокол № 3 от «01» ноября 2022 г.

Председатель МК  / Черенкова С.Н. /

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	4
1.Паспорт программы государственной итоговой аттестации.....	6
1.1. Область применения программы ГИА.....	6
1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА).....	8
1.3 Количество часов, отводимое на государственную (итоговую) аттестацию	9
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации	10
2.1 Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	10
2.2. Тематика дипломных работ.....	10
2.3. Структура дипломной работы.....	11
2.4. Требования к оформлению дипломной работы.....	14
3. Условия организации и проведения государственной итоговой аттестации.....	16
3.1. Выполнение дипломной работы.....	16
3.2. Рецензирование дипломной работы.....	16
3.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	17
3.4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	21
3.5 Особенности проведения демонстрационного экзамена.....	22
4. Контроль и оценка результатов государственной итоговой аттестации.....	29
4.1. Общие требования к освоению общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.....	29
4.2. Критерии оценки дипломных работ.....	30
4.3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	32
Приложение.....	35

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в ГБПОУ «Дзержинский индустриально – коммерческий техникум».

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 539 от 15 мая 2014 г. по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

- Приказом Министерства просвещения РФ от 13 июля 2021 г. N 450 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования".

- Приказом Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.10.2022 N 70461)

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211)

ГИА по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломная работа направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний

выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

В программе государственной итоговой аттестации разработана тематика дипломных работ, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавательского состава образовательного учреждения систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения студентов в техникуме.

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

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется методической комиссией, обсуждается на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и утверждается директором техникума. Программа доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

4. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров» и соответствующих **профессиональных компетенций (ПК)**:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

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

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

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

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, 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.

4. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»

ПК 4.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.

ПК 4.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.

ПК 4.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

ПК 4.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.

ПК 4.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

ПК 4.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3 Количество часов, отводимое на государственную (итоговую) аттестацию:

всего - 6 недель, в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели;

защита дипломной работы, демонстрационный экзамен - 2 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Форма - демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы: **4 недели с 18.05.2023 г. по 14.06.2023 г.**

Сроки сдачи демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы: **2 недели с 15.06.2023 г. по 28.06.2023 г.**

2.2. Тематика дипломных работ

Тематика дипломной работы должна отвечать современным требованиям организации коммерческой деятельности, включать основные вопросы, с которыми выпускник в будущем может встретиться в своей профессиональной деятельности.

Темы должны соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимися за время освоения ОПОП, а по содержанию одному или нескольким профессиональным модулям, входящих в образовательную программу.

Темы (*Приложение*) дипломных работ разрабатываются руководителями, при этом учитывается место прохождения практики выпускника и возможность выполнения дипломной работы по этой организации.

Закрепление дипломников за руководителями и разрабатываемая тематика дипломных работ утверждается приказом по техникуму.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

По утвержденным темам руководители разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе.

Объем задания должен соответствовать времени, отводимому на выполнение дипломной работы. Указывается график выполнения работы, срок окончания и дата проведения государственной итоговой аттестации.

Задания на дипломную работу выдаются выпускнику не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.3. Структура дипломной работы (дипломной работы)

Дипломная работа состоит из титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений. К дипломной работе прикладываются: задание, отзыв руководителя, рецензия, презентации для защиты дипломной работы.

Основная часть дипломной работы состоит из двух- трех глав: теоретико-методологической, аналитической и практической (рекомендательной).

Каждая глава включает 2-3 параграфа. Названия глав не должны дублировать название темы, а название параграфов – названия глав.

Кроме того, обязательными структурными элементами выпускной квалификационной работы являются: введение и заключение.

Введение (1,5-2 страницы). Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется степень её разработанности, формулируются цель и задачи дипломной работ.

Ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- выделение и определение объекта и предмета исследования;
- определение цели и постановка задач исследования;
- оценка уровня разработанности темы в литературных источниках;
- выбор теоретико-методологической базы исследования.

Обоснование актуальности темы показывается главное – суть проблемной ситуации (противоречивой ситуации, требующей своего разрешения).

Актуальность темы означает ее связь с конкретными потребностями практики (потребностями конкретного предприятия, группы предприятий, организации, органов управления и т. д.). Актуальность отражает важность, своевременность выбранной темы, ее социально-экономическую значимость.

Далее формулируются объект и предмет исследования.

Объект исследования – организация, на примере которого рассматривается проблемная ситуация или выбранная для исследования тема.

От доказательства актуальности выбранной темы, формулирования объекта и предмета работы, обучающийся должен логично перейти к определению цели работы.

Как правило, целью дипломной работы является разработка предложений или методических рекомендаций на основе исследования теоретических аспектов (изученного теоретического материала) и полученных практических результатов анализа объекта исследования.

Задачи указывают на основные направления работы обучающегося при подготовке выпускной квалификационной работы и начинаются с совершенных глаголов: описать..., установить..., выяснить..., проанализировать..., оценить..., выявить..., разработать рекомендации..., предложить методику... и т.п.

При оценке уровня разработанности темы в литературе обучающийся должен дать оценку уровню разработанности этой проблемы в литературных и других источниках и указать на проблемы, с которыми сталкиваются те, кто изучает это направление деятельности. Необходимо привести фамилии авторов работ, внесших наибольший вклад в развитие избранной темы.

Далее необходимо обосновать выбор методов исследования, применяемых при написании работы (общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, восхождение от абстрактного к конкретному; частные и специальные методы: анализ документов, функционально-стоимостной и корреляционный анализ и др.).

Глава 1 – теоретическая часть должна отражать теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. Включает обзор используемой литературы и работ по данной теме, описание объекта и предмета исследования, некую предысторию вопроса, разные взгляды на данную проблематику, теоретические концепции, мнение автора по данному вопросу и др. Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, используемых в заголовках темы, глав, параграфов работы, в формулировке предмета, цели и задач исследования.

Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

В дальнейшем весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования.

В общем, первая глава должна содержать параграфы, логично сужающие круг рассматриваемой темы по специфике объекта и предмета. Глава завершается выводами, которые обобщают основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении проблемы.

Глава 2 – аналитическая часть посвящается анализу собранного во время производственной (преддипломной) практики фактического материала и включает: анализ фактического материала конкретной организации (процесса); сравнительный анализ результатов с действующей практикой; описание выявленных проблем, закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования.

Для этого, в рамках данной главы, необходимо сделать описание объекта исследования, дать ему организационно-экономическую характеристику, осуществить необходимые расчеты, характеризующие решение поставленных задач и уровень достижения цели работы.

Важной особенностью данной главы является сохранение логической последовательности изложения материала. Для этого, при расчетах финансово-экономических показателей, обязательно используется расчетно-методологический аппарат, отраженный в первой главе работы.

Для проведения анализа используются аналитические табличные и графические материалы, расчетные формулы, схемы. Рекомендуется использование программного обеспечения Microsoft Office Excel.

Глава 3 – практическая (рекомендательная) часть работы содержать направления решения обозначенных проблем и обоснование их эффективности, рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов практического характера, тенденции и возможные перспективы развития исследуемого явления, процесса.

Кроме того, в этой главе могут быть изложены прогнозы и модели развития ситуации, представлены схемы, процедуры, методики.

Содержание третьей главы характеризует способность выпускника к построению стандартных теоретических и практических моделей, к содержательной интерпретации полученных результатов, к разработке и обоснованию предложений и рекомендаций по решению выявленной проблемы.

В заключении дипломной работы содержатся краткие выводы по всем главам работы с раскрытием значимости полученных в процессе исследования результатов. При

этом выводы не должны содержать автоматическое повторение выводов по отдельным главам. Заключение ложится в основу доклада выпускника на защите.

Список использованных источников включает перечень источников, которые были использованы при подготовке выпускной квалификационной работы и на которые есть ссылки в основном тексте. Список должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

В список использованных источников следует включать ссылки на научную литературу (статьи, монографии и т. п.). Список должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр.

В Приложения следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (схемы, сметы, калькуляции, положения, инструкции, первичные документы, финансовая отчетность и т. п.).

Кроме этого, необходимо использовать наглядный материал в виде презентации или показа отдельных слайдов, выполненных в программе Power Point.

Более подробно структура дипломной работы излагается Методических указаниях к выполнению дипломной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), Дзержинск, ГБПОУ ДИКТ, 2022 г.

2.4. Требования к оформлению работы дипломной работы

Дипломная работа может быть выполнена:

- в электронном варианте с применением пакета Microsoft Office (Ms Word, Ms Excel) любой версии;

- в рукописном варианте (на листах формата А4).

Объем работы должен быть не более 50 страниц машинописного (или рукописного) текста (без учета приложений).

При выполнении работы с помощью программных продуктов Microsoft Office рекомендуется придерживаться следующих правил:

1. Поля страницы – верхнее и нижнее поле 2,0 см.; левое – 3,0 см.; правое – 1 см.;

2. Основной текст:

- стиль – обычный;

- шрифт Times New Roman, размер - 14пт;

- междустрочный интервал – полуторный;

- режим выравнивания основного текста - по ширине без переносов;

- отступ (красная строка) – 1,25 см.

3. Наименование разделов - полужирными буквами, 14 пт;

4. Текст в таблицах:

- шрифт Times New Roman Cyr, размер – 11 – 12 пт;

- междустрочный интервал – одинарный;

- режим выравнивания – по желанию;

- без отступов.

- название таблицы необходимо располагать над таблицей, выравнивание по правому краю.

Формулы рекомендуется набирать по центру. Путь: меню "Вставка", команда "Объект", редактор формул MS Equation.

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Выполнение дипломной работы

Выполнению дипломной работы предшествует производственная преддипломная практика, которая проводится после завершения теоретического курса обучения. Студенты, имеющие задолженность по дисциплинам теоретического курса, могут быть направлены на практику с условием ликвидации задолженности в установленные учебной частью сроки.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Руководство дипломным проектированием возлагается на руководителя, который работает со студентом по индивидуальному графику из расчета 6 академических часов на 1 человека. Общее руководство осуществляется заместителем директора техникума по учебной работе и заведующим отделением. Заместитель директора по учебной работе составляет расписание защиты дипломных работ (график работы государственной экзаменационной комиссии – ГЭК), утверждает его директором техникума и доводит до сведения дипломников и членов ГЭК не позднее, чем за 2 месяца до начала работы комиссии.

По окончании выполнения дипломной работы студент представляет ее руководителю, который проверяет, подписывает пояснительную записку и заполняет бланк отзыва.

3.2. Рецензирование дипломной работы

Выполненную дипломную работу вместе с отзывом руководителя дипломник представляет заведующему отделением и получает направление на рецензию.

Рецензентами дипломной работы должны являться опытные специалисты – практики или квалифицированные преподаватели профильных дисциплин. Список рецензентов подготавливается заранее и утверждается приказом директора техникума.

Если дипломная работа выполняется по заданию конкретного предприятия, то рецензентом может являться специалист-практик этого предприятия.

Расчеты с рецензентами за выполненную работу проводятся по часовым ставкам, устанавливаемым приказом директора техникума. За рецензию одного проекта предусматривается не более 5-ти академических часов.

Рецензия должна обязательно включать:

- заключение о соответствии выполненной дипломной работы заданию;
- характеристику выполнения каждого раздела работы, целесообразность предлагаемых в работе мероприятий;
- перечень положительных качеств дипломной работы и, если имеются, основных недостатков;
- отзыв о работе в целом, заключение о возможности использовать работу на предприятии.

Студент должен быть ознакомлен с содержанием рецензии не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

3.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в соответствии по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенных полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Состав ГЭК утверждается приказом директора по техникуму.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области не позднее 20 декабря текущего года.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является директор техникума. В случае создания нескольких ГЭК заместителем может быть назначен заместитель директора техникума или педагогические работники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Оценочные материалы для проведения ГИА разрабатывает Автономная некоммерческая организация «Агентство развития профессионального мастерства» и размещаются на официальном сайте <https://esat.worldskills.ru/>.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК.

В ГЭК представляются следующие материалы:

- приказ о составе ГЭК;
- выполненные дипломные работы с письменными отзывами руководителей и рецензентов;

Все документы должны находиться у секретаря ГЭК, который ведет заполнение всей рабочей документации.

На доклад при защите дипломной работы отводится 10-15 минут. Студент должен излагать основное содержание работы свободно, с отрывом от письменного текста. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы, его целях и задачах. Далее по разделам раскрыть содержание дипломной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Процесс защиты сопровождается показом и объяснением электронной презентации (схемы, таблицы, графики и пр.)

По окончании доклада зачитывается отзыв руководителя дипломной работы и рецензента.

Члены ГЭК могут задавать студенту вопросы как непосредственно связанные с темой работы, так и близко к ней относящиеся.

На защиту дипломной работы в ГЭК отводится до 45 минут.

Решение об оценке дипломной работы, о выдаче диплома и присвоении квалификации специалисту принимается ГЭК на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках руководителя, учитывающего его теоретическую и практическую значимость; рецензента за работу в целом; членов ГЭК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

Защита дипломной работы оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК, сдаётся заведующему отделением. После окончания работы ГЭК все протоколы подшиваются в отдельную папку и передаются на хранение в архив техникума.

Защищенные дипломные работы передаются и хранятся в архиве техникума в течение 5 лет.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методический интерес, по разрешению директора техникума могут выдаваться из архива преподавателям под роспись на конкретный срок и использоваться в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.

После окончания работы ГЭК составляется отчет, который подписывается председателем ГЭК и передается заведующему отделением техникума, который, в свою очередь, делает обобщающий отчет о выпуске специалистов и подводит итоги освоения обучающимися основных и профессиональных компетенций в свете требования ФГОС по специальности.

Результаты работы ГЭК обсуждаются на заседаниях методических комиссий и рассматриваются на педсоветах техникума.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный

образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при защите дипломной работы

При подготовке к государственной итоговой аттестации реализация программы государственной итоговой аттестации предполагает наличие кабинета подготовки, в котором имеются:

- рабочее место преподавателя – руководителя выпускной квалификационной работы;
- компьютер с доступом в Интернет, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- график проведения консультаций;
- график поэтапного выполнения дипломных работ;
- комплект учебно – методической документации.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет, оснащение которого включает:

- рабочие места для членов ГЭК;
- рабочее место секретаря ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- места для желающих присутствовать на открытом заседании ГЭК.

В информационное обеспечение государственной итоговой аттестации включается:

- программа государственной итоговой аттестации;
- методические рекомендации (указания) по разработке выпускной квалификационной работы;
- Федеральные законы, Постановления Правительства РФ и Нижегородской области, приказы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области и пр.;
- нормативно-справочные документы по вопросам законодательства Российской

Федерации в области коммерческой деятельности;

- учебная литература по специальности;
- специальная литература по профилю подготовки.

3.5 Особенности проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее — КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

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

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

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 определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым 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, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц

с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

- 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 выше, 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:

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные выше лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, перечисленные выше, обязаны:

- соблюдать установленные 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 охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, 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 ознакомливает 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.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Общие требования к освоению общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций

Государственная итоговая аттестация позволяет оценить соответствие требованиям к профессиональной подготовленности обучающегося по основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования профильного уровня подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

В общепрофессиональной подготовке менеджера по продажам оценивается:

В общепрофессиональной подготовке менеджера по продажам оценивается:

- глубина понимания сущности и значимости специальности и своей будущей профессии (ОК 1);
- умение организовать собственную деятельность и выбрать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценить их эффективность и качество (ОК.2);
- умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- выполнение поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- владение информационно - коммуникационными технологиями и использование их в профессиональной деятельности (ОК 5);
- коммуникабельность выпускника - умение работать в коллективе и команде; эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);
- ведение здорового образа жизни, применение спортивно – оздоровительных методов и средств для коррекции физического развития и телосложения (ОК 8);
- умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 9);
- умение логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10);
- обеспечение безопасности жизнедеятельности, предотвращение техногенных

катастроф в профессиональной деятельности, организация, проведение и контроль мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций (ОК 11);

- соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий (ОК 12).

В профессиональной подготовке менеджера по продажам оцениваются:

- умение организовывать и управлять торгово – сбытовой деятельностью (ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10);

- умение организовывать и проводить экономическую и маркетинговую деятельность (ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 2.8; ПК 2.9)

- умение управлять ассортиментом, оценивать качество и обеспечивать сохраняемость товаров (ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7; ПК 3.8)

- умение выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6.)

4.2. Критерии оценки дипломных работ

Критерии оценки знаний выпускников определяются ГЭК дифференцированно по 5-ти балльной системе.

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4.3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего

рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Тематика выпускных квалификационных работ

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Профессиональный модуль / дисциплина
1.	Коммерческая деятельность, как фактор развития предпринимательства в торговых предприятиях	ПМ.01
2.	Пути совершенствования прогрессивных форм продажи и методов обслуживания покупателей	ПМ.01 ПМ.02
3.	Пути повышения эффективности коммерческой деятельности предприятия.	ПМ.01 ПМ.02
4.	Роль предпродажных и послепродажных услуг в коммерческой деятельности предприятия	ПМ.01 ПМ.02
5.	Организация транспортно – экспедиционных операций и пути их совершенствования	ПМ.01 ПМ.02
6.	Транспортное обеспечение коммерческой деятельности торгового предприятия.	ПМ.01 ПМ.02
7.	Разработка бизнес-плана коммерческого предприятия в целях повышения его эффективности.	ПМ.01 ПМ.02
8.	Государственное регулирование коммерческой деятельности	ПМ.01 ПМ.02
9.	Системы управления предпринимательскими рисками	ПМ.01 ПМ.02
10.	Формирование хозяйственных связей в логистических системах.	ПМ.01 ПМ.02
11.	Особенности коммерческой деятельности предприятия малого бизнеса	ПМ.01 ПМ.02
12.	Управление коммерческой деятельностью торгового предприятия в условиях конкуренции.	ПМ.01 ПМ.02
13.	Формы и методы сотрудничества в области товарообмена	ПМ.01
14.	Внешнеторговая деятельность фирмы и пути ее совершенствования	ПМ.01 ПМ.02
15.	Формирование оптимального торгового ассортимента розничной торговли.	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
16.	Предпринимательская деятельность в сфере розничной торговли	ПМ.01 ПМ.02

17.	Организация системы закупочной деятельности предприятия розничной торговли	ПМ.01 ПМ.02
18.	Организация хозяйственных связей оптового звена	ПМ.01 ПМ.02
19.	Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей в розничной торговле	ПМ.01 ПМ.02
20.	Организация торгового сервиса в розничной торговле и его влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия.	ПМ.01 ПМ.02
21.	Влияние материально-технической базы предприятий розничной торговли на эффективность коммерческой деятельности.	ПМ.01 ПМ.02
22.	Формирование коммерческих связей и организация коммерческой деятельности в оптовой торговле.	ПМ.01 ПМ.02
23.	Роль рекламы в продвижении товара в магазинах розничной торговли.	ПМ.02
24.	Пути совершенствования прогрессивных форм продажи и методов обслуживания покупателей	ПМ.01 ПМ.02
25.	Организация и технология закупок товаров на выставках (ярмарках) и пути их улучшения	ПМ.01 ПМ.02
26.	Методы розничной продажи товаров и их эффективность	ПМ.01
27.	Формирование ассортимента товаров на розничном торговом предприятии и его совершенствование	ПМ.01 ПМ.03
28.	Организация рекламы в оптовом предприятии и пути ее улучшения	ПМ.01 ПМ.02
29.	Организация рекламной деятельности на розничном торговом предприятии и ее совершенствование	ПМ.01 ПМ.02
30.	Устройство и планировка товарных складов и пути их совершенствования	ПМ.01 ПМ.02
31.	Организация и технология выполнения складских операций и пути их совершенствования	ПМ.01 ПМ.02
32.	Устройство, технологическая планировка магазина и ее совершенствование	ПМ.01
33.	Услуги в розничной торговле и пути их развития и совершенствования	ПМ.01
34.	Организация труда на розничном торговом предприятии и пути ее совершенствования	ПМ.01 ПМ.02
35.	Мерчендайзинг в розничной торговле, пути его совершенствования	ПМ.01

36.	Финансы предприятия и их использование	ПМ.02
37.	Методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности	ПМ.02
38.	Анализ обеспеченности предприятия работниками и влияния трудовых факторов на выпуск продукции	ПМ.01 ПМ.02
39.	Исследование маркетинговой деятельности фирмы	ПМ.01 ПМ.02
40.	Анализ конкурентоспособности предприятия	ПМ.01 ПМ.02
41.	Конкурентоспособность предприятия торговли и пути ее укрепления	ПМ.01 ПМ.02
42.	Мероприятия публичных отношений и рекламная кампания на предприятии	ПМ.02
43.	Современные системы товародвижения предприятия	ПМ.01
44.	Стратегическое управление торговым предприятием	ПМ.01 ПМ.02
45.	Управление запасами на предприятии	ПМ.01
46.	Влияние маркетинговой стратегии на финансовые результаты деятельности	ПМ.02
47.	Оценка, анализ и выявление путей повышения конкурентоспособности предприятий	ПМ.02
48.	Жизненный цикл товара как составляющая торгового маркетинга организации	ПМ.01
49.	Анализ и оценка эффективности сбытовой политики организации	ПМ.01 ПМ.02
50.	Анализ ценовой политики организации	ПМ.01 ПМ.02
51.	Факторы, влияющие на формирование цен	ПМ.01 ПМ.02
52.	Структура рекламной деятельности торгового предприятия	ПМ.02
53.	Организация закупочной деятельности	ПМ.01
54.	Структура ассортимента вареных колбас	ПМ.01 ПМ.03
55.	Изучение ассортимента и потребительских свойств крупы	ПМ.01 ПМ.03
56.	Анализ ассортимента, качества и конкурентоспособности мебельных товаров	ПМ.01 ПМ.03
57.	Анализ ассортимента и качества непродовольственных товаров (на примере конкретной группы)	ПМ.01 ПМ.03

58.	Анализ ассортимента и качества продовольственных товаров (на примере конкретной группы)	ПМ.01 ПМ.03
59.	Потребительские свойства и конкурентоспособность чая	ПМ.03
60.	Потребительские свойства и оценка качества кофе	ПМ.03