



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ»
(АНО ПОО «МКДК»)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
03 марта 2025г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 5 от 03 марта 2025г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«МКДК»
Л.В. Неврова/
«03» март 2025г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
по образовательной программе среднего профессионального
образования по специальности:

38.02.08 Торговое дело

по квалификации - специалист торгового дела

**Москва
2025**

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по основной профессиональной образовательной программе специалистов среднего звена по специальности **38.02.08 Торговое дело** (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации учебный год, в том числе к содержанию и формам проведения государственной итоговой аттестации; условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой аттестации, оценочным критериям уровня знаний выпускника.

Нормативные и правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА):

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023г. № 548 (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 августа 2023г. N 74906).
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);
- Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (ред. от 01.4.2020);
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

Целями ГИА является определение:

- соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.08 Торговое дело;
- готовности выпускника к видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности СПО на основании представленных документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

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

1.4. Программа государственной итоговой аттестации утверждается после обсуждения на

заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.5. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

1.6. В настоящей Программе используются следующие сокращения: ООП - основная образовательная программа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

КОД – комплект оценочной документации

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

2. Требования к результатам освоения образовательной программы

2.1 Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее). Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2.Выпускник, освоивший ОП СПО, должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности согласно получаемой квалификации *специалист торгового дела*: организация и осуществление торговой деятельности, товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 12965 Контролер-кассир.

2.3.Государственная итоговая аттестация направлена на оценку овладения выпускниками общими и профессиональными компетенциями, личностными результатами реализации программы воспитания, соответствующими видам деятельности:

2.4.Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

2.4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые

		ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок

		выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	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	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2.4.2 Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Навыки: поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
		Умения: пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и

		покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. Знания: методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
	ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	Навыки: оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. Умения: применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; осуществлять выбор поставщиков; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе. Знания: правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей

		документации, схем электронного документооборота.
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	Навыки: формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. Умения: применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Знания: законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.

	ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	Навыки: направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; формирования проекта внешнеторгового контракта; осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. Умения: классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; подготавливать коммерческие предложения, запросы; оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. Знания: основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; документооборота внешнеторговых сделок; условий внешнеторгового контракта; норм этики и делового общения с иностранными партнерами.
	ПК 1.5. Осуществлять контроль	Навыки: подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; сбора информации, документов по вопросам исполнения

	исполнения обязательств по внешнеторговому у контракту	обязательств по внешнеторговому контракту; разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. Умения: составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота. Знания: правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка документооборота в организации; основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
	ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	Навыки: выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда. Умения: осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных

		товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; применять электронный документооборот; осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. Знания: видов торговых структур; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли; организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли; количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	Навыки: применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий. Умения: применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с

		требованиями технических регламентов и национальных стандартов.
		Знания: классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
	ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	Навыки: применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.
		Умения: идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.
		Знания: основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров; технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
	ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения	Навыки: осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.
		Умения: устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.
		Знания: факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.
	ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	Навыки: выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных; организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; оценки качественных и количественных

		характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров. Умения: обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты. Знания: законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров; основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров; организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
	ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий	Навыки: анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. Умения: анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. Знания: ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; основных положений категорийного менеджмента; специфики процесса управления в категорийном менеджменте; алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;

		порядка формирования категорий в ассортименте; структуры ABC – и XYZ – анализа; классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
Осуществлени е продаж потребительск их товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Навыки: сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; поиска и выявления потенциальных клиентов; формирования и актуализации клиентской базы; проведения мониторинга деятельности конкурентов.
		Умения: работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; вести и актуализировать базу данных клиентов; формировать отчетную документацию по клиентской базе; анализировать деятельность конкурентов; определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; вести реестр реквизитов клиентов; использовать программные продукты.
		Знания: специализированных программных продуктов; методики выявления потребностей клиентов.
	ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров	Навыки: определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; формирования коммерческих предложений по продаже товаров; подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; стимулирования клиентов на заключение сделки; взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; закрытия сделок; соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.
		Умения: планировать объемы собственных продаж; устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя

		техники продаж в соответствии со стандартами организации; использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; работать с возражениями клиента; применять техники по закрытию сделки; суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; обеспечивать конфиденциальность полученной информации; анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий. Знания: методики выявления потребностей; техники продаж; методик проведения презентаций; потребительских свойств товаров; требований и стандартов производителя.
	ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	Навыки: сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; мониторинг и контроль выполнения условий договоров. Умения: оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; подготавливать документацию для формирования заказа; осуществлять мероприятия по размещению заказа; следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; соблюдать конфиденциальность информации; предоставлять клиенту достоверную информацию; корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; обеспечивать баланс интересов клиента и организации; обеспечивать соблюдение требований охраны. Знания: принципов и порядка ведения претензионной работы; ассортимента товаров; стандартов организации; стандартов менеджмента качества; гарантийной политики организации.
	ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения	Навыки: анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; выполнения запланированных показателей по объему продаж. Умения: разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; собирать, анализировать и

	плана продаж	систематизировать данные по объемам продаж; планировать работу по выполнению плана продаж; анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; анализировать возможности увеличения объемов продаж; планировать и контролировать поступление денежных средств; обеспечивать наличие демонстрационной продукции; применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; планировать рабочее время для выполнения плана продаж; планировать объемы собственных продаж.
		Знания: специализированных программных продуктов.
	ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса	Навыки: разработки программ по повышению лояльности клиентов; разработки мероприятий по стимулированию продаж; информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; стимулирования клиентов на заключение сделки.
		Умения: оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.
		Знания: методики позиционирования продукции организации на рынке; методов сегментирования рынка; методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.
	ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	Навыки: контроля состояния товарных запасов.
		Умения: анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; анализировать оборачиваемость складских остатков.
		Знания: инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
	ПК 3.7.	Навыки: анализа выполнения плана продаж.

	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов	Умения: составлять отчетную документацию по продажам. Знания: приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.
	ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационное - информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Навыки: информационно-справочного консультирования клиентов; контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; обеспечения соблюдения стандартов организации. Умения: разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; инициативно вести диалог с клиентом; резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; разрабатывать рекомендации для клиента; собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; вести деловую переписку с клиентами и партнерами; использовать программные продукты. Знания: основ организации послепродажного обслуживания.
	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 12965 Контролер-кассир	ПК 4.1 Осуществлять продажи непродовольственных товаров Навыки: обслуживания покупателей; продажи различных групп непродовольственных товаров; организации подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладки на торгово-технологическом оборудовании; применения способов сохранности товарно-материальных ценностей. Умения: оценивать качество по органолептическим показателям; консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров; расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; производить взвешивание товаров отдельных товарных групп. Знания: показателей качества, дефектов, градаций качества, упаковки, маркировки и хранения непродовольственных товаров, их назначение; факторов, формирующих и сохраняющих потребительские свойства товаров различных товарных групп, классификации и ассортимента различных товарных групп непродовольственных товаров; правил охраны труда; назначений и классификацию систем защиты товаров, порядка их использования; закон о защите прав потребителей.

	ПК 4.2 Осуществлять продажи продовольственных товаров	Навыки: осуществления приемки товаров; распаковывания, размещения и выкладки товаров на торговом оборудовании в соответствии с требованиями СанПиН; обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров; осуществления контроля условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых продуктов в соответствии с требованиями СанПиН; контроля сохранности товарно-материальных ценностей; участия в проведении мероприятий по анкетированию покупателей. Умения: проверять соответствие маркировки с данными, указанными в сопроводительных документах; оформлять ценники; идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров; контролировать условия хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых товаров; производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования; разрабатывать анкеты по изучению покупательского спроса. Знания: правил заполнения сопроводительных документов; классификаций и ассортимента различных товарных групп продовольственных товаров; особенностей пищевой ценности пищевых продуктов; сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продовольственных товаров; показателей качества различных групп продовольственных товаров; классификаций, назначений отдельных видов торгового оборудования; типовых правил эксплуатации оборудования; правил охраны труда; Закона о защите прав потребителей; видов покупательского спроса.
	ПК 4.3 Осуществлять работу на контрольно-кассовой технике и осуществлять расчеты с покупателями	Навыки: эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей; проверки платежеспособности государственных денежных знаков; проверки качества и количества продаваемых товаров; проверки правильности цен на товары и услуги; заполнения документов для составления кассового отчета, согласно установленному алгоритму; заполнения книги кассира-операциониста, расходных и приходных кассовых ордеров в соответствии с правилами ведения кассовых операций; применения способов сохранности товарно-материальных ценностей. Умения: осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; осуществлять заключительные операции при

		работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности.
		Знания: правил расчетов и обслуживания покупателей; типовых правил обслуживания, эксплуатации и правил регистрации ККТ; классификации устройств ККТ; основных режимов работы ККТ; особенностей технического обслуживания ККТ; признаков платежности государственных денежных знаков; отличительных признаков платежных средств безналичного расчета; порядок получения, хранения и выдачи денежных средств; правил оформления документов по кассовым операциям, правил заполнения сопроводительных документов.

2.4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного	ЛР 9

образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

3. Форма, сроки проведения государственной итоговой аттестации

3.1. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

3.2. ГИА проводится в форме:

-защиты дипломной работа;

-демонстрационного экзамена профильного уровня,

3.3. ДЭ 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.

3.3 ДЭ профильного уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО. ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации.

3.4. Дипломная работа направлена 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.

Требования к дипломной работе определяются методическими рекомендациями по выполнению

дипломной работы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности.

3.5. Основные сроки проведения ГИА определены календарным учебным графиком на учебный год: с 18.05.202__ г. по 28.06.202__ г.

Количество недель, отводимых на государственную (итоговую) аттестацию:

Индекс	Форма ГИА	Кол-во недель
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	2
ГИА.02	Подготовка к демонстрационному экзамену	2
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	1
ГИА.04	Защита дипломной работы	1

3.6. Дополнительные сроки проведения ГИА:

- для выпускников, не прошедших ГИА по уважительной причине – не позднее четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;
- для выпускников, не прошедших ГИА по неуважительной причине и выпускников, показавших на ГИА неудовлетворительные результаты – не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации, состав государственной экзаменационной комиссии

4.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, созданной колледжем по специальности 38.02.08 Торговое дело.

4.2. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- 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, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее Оператор).

4.3. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом директора колледжа действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

4.4. В состав ГЭК входят: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, члены ГЭК.

4.5. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа. Экспертную группу возглавляет главный эксперт.

4.6. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.7. Председателем ГЭК колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.9. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.10. ДЭ профильного уровня проводится с использованием комплектов оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена, разработка и экспертиза осуществляется ФГБОУ ДПО ИРПО.

4.11. Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Для проведения ГИА по специальности 38.02.08 Торговое дело выбран Комплект оценочной документации (далее - КОД) КОД 38.02.08, утвержденный ФГБОУ ДПО ИРПО.

4.12. Для проведения ДЭ используются разработанные комплекты оценочной документации с официального сайта Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликованные 1 октября года, предшествующего поведению ГИА.

Регламент подготовки к ГИА:

1. Формирование тем к дипломным работам и методики оценивания работ предметной (цикловой) комиссией до 8 ноября текущего года;
2. Формирование и утверждение программы ГИА после обсуждения на педагогическом совете с участием председателей ГЭК за 6 месяцев и 1 неделю,
3. доведение программы ГИА до сведения выпускников под подпись не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА; (Приложение 1)
4. Подача представления на председателей ГЭК в Департамент образования и науки города Москвы до 20 ноября; (Приложение 2)
5. Утверждение председателя ГЭК Департаментом образования и науки города Москвы не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря);
6. Утверждение состава ГЭК, состава экспертной группы и состава апелляционной комиссии приказом директора колледжа с 1 по 31 декабря текущего года; (Приложение 3)
7. Закрепление тем дипломных работ, руководителей ДР и консультантов разделов ДР за студентами с 1 по 14 декабря текущего года; (Приложение 4)
8. За две недели до ГИА издается приказ о допуске к ГИА; (Приложение 6).

5.Проведение государственной итоговой аттестации

5.1. Проведение демонстрационного экзамена.

5.1.1 Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

5.1.2. ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

План проведения ДЭ:

Не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ, утверждается образовательная организация и ГЭК:

- место расположения центра проведения экзамена,
- дата и время начала проведения ДЭ,
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп,
- планируемая продолжительность проведения ДЭ,

- технические перерывы в проведении ДЭ.

5.1.3. В срок за 20 дней до начала ДЭ колледж направляет запрос на обследование ЦПДЭ оператору.

5.1.4. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

5.1.5. Не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения ДЭ 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 производственной безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, 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.

5.1.6. Факт ознакомления выпускников с планом проведения ДЭ, со своим рабочими местами, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

5.1.2. Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе «Цифровая платформа» (далее- ЦП) с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.1.3. Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе ЦП.

5.1.4. Для регистрации в системе ЦП каждый участник и эксперт должен создать и заполнить личный профиль.

5.1.5. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в системе ЦП, производится актуализация профиля.

5.1.6. Все личные профили должны быть созданы/актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до начала демонстрационного экзамена.

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

5.1.8. 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;

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения

экзамена (при необходимости);

и) куратор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее в случае отсутствия в день проведения ДЭ в центре проведения экзамена указанных лиц, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ).

5.1.9. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

5.1.10. В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена могут присутствовать на основании документов, удостоверяющих личность:

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

5.1.11. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

5.1.12. Колледж не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения ДЭ уведомляет главного эксперта об участии в проведении ДЭ куратора (ассистента).

5.1.13. Выпускники вправе:

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

5.1.13.2. получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

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

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

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

5.1.15. После ознакомления главным экспертом с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

5.1.16. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по

каждой экзаменационной группе.

5.1.17. ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществить видеозапись хода проведения ДЭ.

Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в колледже не менее 30 дней с момента завершения ДЭ.

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

5.1.19. В случае удаления из центра ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

5.1.21. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

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

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

5.1.24. Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе «Цифровая система оценивания» (далее-ЦСО) форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему ЦСО Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

5.1.25. После внесения Главным экспертом всех баллов в систему ЦСО, баллы в системе ЦСО блокируются.

5.1.26. После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе ЦСО, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему ЦСО, с рукописными оценочными ведомостями.

5.2. *Защита дипломных работ*

5.2.2. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.2.3. По утвержденным темам дипломных работ руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, график выполнения работ, которые рассматриваются на заседании П(Ц)К.

5.2.4. Разработка дипломной работы выполняется под непосредственным контролем руководителя дипломной работы, образование которого соответствует профилю специальности выпускника.

5.2.5. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- разработка графика выполнения разделов дипломной работы (Приложение 5);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студентам в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на ДР.

При работе над дипломной работой студент пользуется методическими рекомендациями по

выполнению дипломной работы, разработанные предметной (цикловой) комиссией, а также библиотечным фондом колледжа, нормативной документацией и справочной литературой.

5.2.6. На завершающей стадии работы над дипломной работой проводится предзащита, не позднее, чем за одну неделю до начала работы ГЭК. Цель предзащиты – осуществление контроля готовности студента к защите ДР, своевременного выявления недостатка дипломной работы и их исправления.

5.2.7. При необходимости во время выполнения дипломных работ в помощь студентам назначаются консультанты по отдельным разделам.

5.2.8. Выбор темы, руководителя, студент подтверждает личной подписью.

5.2.9. Общий контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляет заместитель директора колледжа.

К дипломной работе студент прилагает отзыв руководителя дипломной работы.

Отзыв руководителя должен включать:

- характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний, умений обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению;
- вывод о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите с отметкой, которую заслуживает данная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

5.2.9. Выполненные дипломной работы подлежат обязательному внешнему рецензированию.

Рецензия содержит:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- возможность использования дипломной работы к внедрению на производстве.

В рецензии указывается конкретная оценка, которой соответствует данная дипломная работа.

5.2.10. К внешнему рецензированию допускаются работы, имеющие отзыв на отметку не ниже «удовлетворительно».

5.2.11. Содержание внешней рецензии доводится рецензентом дипломной работы до студента не позднее, чем за 7 дней до защиты.

5.2.12. После ознакомления с дипломной работой, отзывом руководителя и рецензией заместитель директора подготавливает проект приказа о допуске студентов к защите дипломной работы. Допуск студентов к защите дипломных работ объявляется приказом директора колледжа.

5.2.13. Процесс защиты дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии (не более 45 минут) включает:

- выступление студента на заседании ГЭК (не более 15 мин)
- вопросы членов ГЭК и присутствующих и ответы студента;
- выступление руководителя дипломной работы;
- выступление участников дискуссии;
- заключительное слово студента;
- оценка дипломной работы членами ГЭК.

5.2.14. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и членами ГЭК в день защиты дипломных работ.

5.2.15. При включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации

под тематикой дипломной работы понимается наименование комплекта оценочной документации по компетенции. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

6. Оценивание государственной итоговой аттестации.

6.1. Протоколы ГЭК по каждой форме ГИА составляются отдельно в день проведения аттестационных испытаний по данной форме.

6.2. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

6.3. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100- балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

6.4. В присутствии члена ГЭК, не входящего в экспертную группу, выставляются баллы в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

Присутствие других лиц запрещено.

6.5. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

6.6. После получения протокола проведения демонстрационного экзамена ГЭК оформляет протоколом перевод баллов ДЭ в оценки в соответствии со шкалой перевода.

6.7. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по уважительной причине, ГЭК по заявлению такого выпускника принимается решение оценить фактически выполненную ДР при наличии отзыва и рецензии по их результатам, и такой выпускник признается ГЭК прошедшим ГИА. Причина признается уважительной после индивидуального рассмотрения директором колледжа личного заявления студента с указанием причины непрохождения ГИА и ее документальным подтверждением. (*Приложение 8*)

6.8. Защита дипломных работ оценивается по пятибалльной системе:

- **оценка 5 «отлично»** ставится при полном самостоятельном ответе при защите дипломной работы: теоретический материал раскрыт полностью ответы логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные, обучающийся владеет знаниями и умениями, может объяснить их применение на практике; если содержание ответа полностью соответствует вопросам, продемонстрировано глубокое знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки, студент выделяет причинно-следственные связи. Структура ответа правильно выстроена, части его логически взаимосвязаны, студент демонстрирует грамотную речь и самостоятельные логичные умозаключения. Продemonстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов в их ассоциативной взаимосвязи. Продemonстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения, сопоставлять точки зрения на проблему, имеющиеся в исторической науке, отвечать на дополнительные вопросы по содержанию работы; ставится при выполнении дипломной работы строго в соответствии с требованиями методических рекомендаций по

выполнению работ, обоснованности, четкости ответов членам комиссии, умением пользоваться профессиональной терминологией, при отличной оценке рецензента дипломной работы и отличным отзыве руководителя дипломной работы;

- **оценка 4 «хорошо»** ставится при полном ответе: теоретический материал раскрыт полностью, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, обучающийся владеет знаниями теории, может объяснить их применение на практике, но в ответе есть неточности, допущена нарушение логики вопроса, если содержание ответа в целом соответствует формулировкам вопросов. Продemonстрировано знание фактического материала, владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов, но в ответе встречаются несущественные неточности. Продemonстрировано умение аргументированно излагать собственную точку зрения. Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен без нарушений общего смысла, части логически взаимосвязаны. Встречаются затруднения при ответе на дополнительные вопросы; ставится при незначительных замечаниях рецензента и руководителя дипломной работы, при незначительных ошибках на ответы членам ГЭК, на поставленные вопросы членов комиссии при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; при выполнении дипломной работы строго в соответствии с требованиями методических рекомендаций по выполнению работы, при положительной оценке рецензента дипломной работы и отзыве руководителя дипломной работы;

- **оценка 3 «удовлетворительно»** ставится при ответе: обучающийся владеет знаниями и умениями, может объяснить их применение на практике, но в ответе есть неточности, не достаточно раскрыты ответы на поставленные вопросы, ответ не самостоятельный, допущены ошибки при формулировании основных позиций теории и применения их на практике, содержание ответа в целом соответствует формулировкам вопросов. Продemonстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть фактические ошибки (25–30%). Продemonстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур, в использовании категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Нет собственной точки зрения либо она слабо аргументирована. Ответ плохо структурирован, нарушена логика изложения материала, на поставленные вопросы членов комиссии обучающийся дает ответы без грубых ошибок, при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах; ставится при оценке рецензента и руководителя дипломной работы как удовлетворительного, ошибках при ответе членам комиссии, при выполнении дипломной работы с незначительными нарушениями методических рекомендаций по выполнению дипломной работы;

- **оценка 2 «неудовлетворительно»** ставится при ответе: обучающийся недостаточно владеет знаниями и умениями, допускает грубые ошибки и неточности во время ответа, ответ на поставленные вопросы не дан, содержание ответа не соответствует формулировкам вопросов или соответствует ему в очень малой степени. Продemonстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много фактических ошибок – практически все факты (данные) либо искажены, либо неверны, крайне слабое владение понятийно- терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т. д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов. Показаны неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов дисциплины. Отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции. Части ответа не взаимосвязаны логически, неправильные ответы на основные вопросы, допускает грубые ошибки в ответах, непонимание

сущности излагаемых вопросов; на поставленные вопросы членов комиссии обучающийся дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; ставится при соответствующем отзыве рецензента и руководителя дипломной работы, грубых ошибках при ответе на вопросы, со значительными нарушениями методических рекомендаций по выполнению дипломной работы.

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

6.10. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

6.11. 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 колледжа.

Причина признается уважительной после индивидуального рассмотрения директором колледжа личного заявления студента с указанием причины непрохождения ГИА и ее документальным подтверждением.

6.12. 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 колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

6.14. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

7.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Программы государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами ГИА.

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

Апелляция о нарушении Программы государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

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

7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3-х рабочих дней с момента ее поступления.

7.4. Апелляционная комиссия состоит из

- председателя апелляционной комиссии,
- не менее 5 членов апелляционной комиссии
- секретаря апелляционной комиссии

из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год 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.

7.5. 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 ДЭ.

При проведении ГИА в форме ДЭ 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.

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения 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 колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

7.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК
- протокол проведения ДЭ
- 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 дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ДР, протокол заседания ГЭК.

7.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА
- 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.

7.10 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.

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

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

8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее- индивидуальные особенности).

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

-проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

-присутствие в аудитории, центре проведения экзамена куратора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

-пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

-обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. В колледже для проведения ГИА оборудованы: пандусы, расширенные дверные проемы, лифт, специальные кресла.

8.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

- а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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 экзамен может проводиться в письменной форме;

г) 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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

84. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

ПРОТОКОЛ
ознакомления студентов с Программой государственной итоговой аттестации по
специальности 38.02.08 Торговое дело

№ группы _____

С программой ГИА по специальности в составе:

- ☐ форма ГИА
- ☐ регламент проведения ГИА
- ☐ требования к ДР
- ☐ темы дипломных работ
- ☐ критерии оценивания дипломных работ
- ☐ указание уровней ДЭ
- ☐ порядок подачи апелляции

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

[illegible]

ПРИКАЗ

От « » 20 г. № _____

**Об утверждении состава государственных
экзаменационных комиссий**

– С целью организации и проведения государственной (итоговой) аттестации, обучающихся по специальностям СПО, на основании «Федерального закона об образовании» от 29 декабря 2012 года;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Автономной некоммерческой организации профессиональной образовательной организации «Московский колледж деловой карьеры» и в соответствии с учебными планами по специальностям СПО и в соответствии с учебными планами по специальностям СПО.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК) по специальностям (Приложение 1).
2. Заместителю директора составить график и осуществлять контроль проведения консультаций руководителями дипломных работ.
3. Заместителю директора по учебной части проверить оформление и наличие всех необходимых записей в журналах теоретического обучения выпускных групп за весь период обучения. Срок исполнения до _____ г.
4. В срок до 01.06.2022 г. кураторам выпускных групп провести собрания обучающихся и их родителей с целью ознакомления с условиями государственной (итоговой) аттестации по специальностям СПО (протоколы сдать в учебную часть).
5. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора
6. _____
Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора ____

Директор _____

**Темы дипломных работ по специальности
38.02.08 Торговое дело**

1. Анализ и оценка готовности веб-сайта к продвижению.
2. Анализ и оценка деятельности по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Анализ и оценка интернет-пространства коммерческой организации.
4. Анализ и оценка методов стимулирования продаж в розничной торговле.
5. Анализ и оценка работ по реализации стратегии поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли (на примере конкретной организации).
7. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности торговых предприятий на товарных рынках (продовольственном, непродовольственном, конкретного товара).
8. Анализ маркетинговой деятельности коммерческого предприятия (на примере конкретной организации).
9. Анализ поведения потребителей и формирование конечной розничной цены товара.
10. Анализ прибыли и рентабельности предприятия и разработка мероприятий по их повышению (на примере конкретной организации).
11. Анализ рекламной деятельности в продвижении товаров (на примере конкретной организации).
12. Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.
13. Анализ формирования финансовых результатов деятельности организации (на примере конкретной организации).
14. Влияние конъюнктуры потребительского рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
15. Изучение и прогнозирование покупательского спроса.
16. Исследование мерчандайзинга как элемента организации продаж товаров.
17. Исследование мотивации потребительского поведения и механизмов принятия решений о покупке потребителями.
18. Исследование рынков закупок и сбыта товаров в оптовой торговле (на примере товарной группы).
19. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.
20. Коммерческая деятельность по управлению товарными запасами и ее совершенствование (на материалах торговой организации).
21. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации (на примере конкретной компании).
22. Формирование лояльности потребителей как основы конкурентоспособности организации (на примере конкретной компании).
23. Совершенствование коммерческой деятельности по организации розничной продажи товаров и ее стимулирования (на примере конкретной компании).
24. Анализ системы сбыта и продвижения товаров (на примере торговой организации).
25. Анализ и совершенствование системы формирования спроса и стимулирования сбыта (на примере торговой организации).

26. Применение маркетинговых исследований в целях повышения эффективности (на примере конкретной компании).
27. Стимулирование продаж и его роль в коммерческой деятельности предприятия (на примере розничного торгового предприятия).
28. Развитие торговых центров на российском рынке (на примере розничного торгового предприятия).
29. Планирование и организация закупок товаров торговым предприятием (на примере розничного торгового предприятия).
30. Организация и технология выполнения складских операций и их совершенствование (на примере оптового предприятия).
31. Стимулирование системы сбыта (на примере торговой организации).
32. Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок (на примере конкретной компании).
33. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации (на примере конкретной компании).
34. Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.
35. Коммерческая деятельность по формированию товарных ресурсов (на материалах торговой организации).
36. Развитие политики клиентоориентированности торгового предприятия (на примере конкретной компании).
37. Анализ и оценка ведения документооборота торгово-промышленной выставки.
38. Анализ и оценка выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным планом.
39. Разработка антикризисной стратегии в условиях современной экономики (на примере конкретной компании).
40. Формирование стратегии роста коммерческого предприятия (на примере конкретной компании).
41. Пути повышения конкурентоспособности группы потребительских товаров.
42. Продвижение творческого проекта в социальных сетях.
43. Применение технологий вирусного маркетинга в продвижении услуг предприятия (на примере конкретной компании).
44. Разработка контактной стратегии для бренда продукта в социальных сетях.
45. Формирование адаптивной системы управления предпринимательской деятельностью (на примере конкретной компании).
46. Оценка эффективности работы на местах розничной торговли
47. Исследование рентабельности продаж в условиях кризиса
48. Оценка влияния сезонных факторов на продажи товаров
49. Методы работы с целевой аудиторией в интернет-магазине
50. Организация системы обслуживания клиентов в современных условиях
51. Оценка конкурентоспособности и разработка плана улучшения показателей
52. Оценка уровня удовлетворенности покупателей и разработка мер по ее увеличению
53. Анализ эффективности работы торговых предприятий с использованием CRM-систем
54. Исследование платежной дисциплины на предприятии розничной торговли
55. Разработка стратегии внедрения CRM-систем в розничную торговлю
56. Анализ объемов производства и продаж продукции на предприятиях розничной торговли
57. Разработка программы лояльности покупателей на примере определенного торгового предприятия

58. Анализ возможности привлечения партнеров в деятельность торговой компании
59. Разработка и внедрение инновационных технологий в торговую деятельность
60. Исследование мнения потребителей о качестве услуг
61. Анализ мероприятий конкурентов в розничной торговле
62. Разработка и внедрение системы управления персоналом на предприятии розничной торговли
63. Исследование отношений между качеством обслуживания и удовлетворенностью клиентов
64. Разработка коммерческого предложения для убедительного представления бренда
65. Применение механизмов кредитования и рассрочки в торговле
66. Разработка каналов продаж для популяризации товаров
67. Оценка эффективности процедур хранения и управления складами
68. Оптимизация затрат торговой деятельности в сети магазинов
69. Влияние рекламных кампаний на психологическое состояние покупателей
70. Анализ и оценка коммуникационной стратегии торгового предприятия
71. Разработка программы дистрибуции в розничной торговле
72. Исследование качества кадров и возможностей по привлечению лучших специалистов
73. Определение оптимальной методики проведения анализа конкурентов на рынке
74. Прогнозирование развития торговой сети на средне- и долгосрочную перспективу
75. Разработка и внедрение программы электронной лояльности
76. Анализ прибыли и затрат на примере определенного предприятия розничной торговли
77. Исследование основных факторов, влияющих на уровень продаж, и разработка плана мероприятий по их снижению
78. Управление рисками в торговле: выявление, оценка и управление рисками
79. Разработка сегментации товаров для более успешной работы с целевой аудиторией
80. Разработка программы по увеличению доли рынка товаров
81. Оценка возможности партнерства с другими компаниями для эффективной работы на рынке
82. Исследование причин оттока покупателей на предприятиях розничной торговли
83. Разработка программы по улучшению производственных процессов в сети магазинов
84. Анализ операционной деятельности предприятий розничной торговли
85. Разработка идеального магазина на примере определенного торгового предприятия
86. Анализ рекламных акций и их влияние на покупку товаров
87. Исследование новых технологических возможностей для расширения границ розничной торговли
88. Разработка системы мотивации персонала в торговле
89. Исследование и анализ поведения покупателей в интернет-магазинах
90. Анализ и разработка мероприятий по повышению эффективности продаж на предприятиях розничной торговли
91. Исследование раритетных и редких товаров в инвестиционном развитии торговли
92. Разработка программ мерчендайзинга и проектирование витрин на примере выбранного торгового
93. Анализ факторов, влияющих на затраты на производство и продажу товаров
94. Оценка эффективности рекламы в розничной торговле
95. Разработка плана мероприятий для реализации стратегии развития торгового предприятия в регионе
96. Исследование и анализ рынка как фактора влияния на развитие розничной торговли
97. Разработка плана комплексной маркетинговой стратегии на примере определенного торгового предприятия

98. Анализ проблем взаимодействия с нейросетями и развитие возможностей в торговой сфере
99. Исследование особенностей взаимодействия с дилерами и дистрибуторами в торговой деятельности
100. Анализ возможных рисков при открытии новых магазинов или других предприятий розничной торговли
101. Оценка современных требований к дизайну магазинов и других предприятий розничной торговли
102. Анализ и определение потребительского спроса на рынке в определенных условиях
103. Разработка программы обучения и повышения профессиональных навыков сотрудников по управлению продажами
104. Разработка методов и приемов продвижения бренда в социальных сетях и онлайн-сервисах
105. Оценка влияния социокультурного фактора на поведение потребителей и разработка мероприятий по его корректировке
106. Анализ основных проблем управления запасами на предприятиях розничной торговли
107. Исследование использования новых технологий в торговле и анализ их влияния на производственные процессы
108. Разработка программы электронной коммерции на примере определенного торгового предприятия
109. Анализ факторов, влияющих на отношения с клиентами и разработка мер по их оптимизации
110. Разработка программы по управлению продажами на торговых предприятиях
111. Анализ и разработка мероприятий по оптимизации инновационной деятельности на предприятии розничной торговли
112. Исследование и разработка новых методов продвижения товаров на рынке в условиях глобализации

Приложение За
Заместителю директора

«___»_____ 202__ г.
студента

курса форма
обучения _____
специальности _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

*О закреплении темы и
руководителя дипломной
работы*

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 20__-20__ учебного года прошу закрепить за мной тему и руководителя дипломной работы, утвержденную протоколом заседания педагогического совета № ____ от «___» _____ 20__ г.:

Тема _____
(наименование темы)

Руководитель _____
(ФИО)

(подпись студента) (расшифровка)

«___»_____ 202__ г

Приложение 4

«УТВЕРЖДАЮ»:

Заместитель директора

_____ «_____»

«_____» _____ 20__ г.

ГРАФИК контроля за выполнением дипломной работы

№ п/п	Этапы работы	Выполнен ие %	Планируемый период (дата контроля)
1.	Ознакомление обучающихся с темами дипломных работ (далее ДР).		
2.	Закрепление темы ДР за студентом, руководителем.		
3.	Приказ о закреплении тем и руководителей ДР.		
4.	Выдача заданий, составление плана ДР, совместно с руководителем.		
5.	Готовность к 1-му этапу контроля ДР.	35 %	
6.	Готовность к 2-му этапу контроля ДР.	70 %	
7.	Готовность к 3-му этапу контроля ДР.	95 %	
8.	Утверждение и подписание разделов ДР у консультантов.	100%	
9.	Прохождение нормоконтроля. Утверждение и получение подписи рецензии внешней и отзыва у руководителя ДР.	100%	
10.	Получение подписи у заместителя директора. Получение рецензии на ДР.	100%	
11.	Защита ДР.		15.06.20__ – 28.06. 20__

Рассмотрено на заседании П(Ц)К

Протокол №_____от_____

Председатель ПЦК _____

ПРИКАЗ

От «___» 20____ г. № _____

**«О допуске к
государственной итоговой аттестации»**

Во исполнение приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и Программы государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к государственной итоговой аттестации обучающихся:

Директор _____

ПРОТОКОЛ №
заседания государственной экзаменационной комиссии по защите
дипломной работы

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Наименование подготовки (специальность) _____

(код, наименование)

Тема: _____

(полное наименование темы)

Студент: _____

(Фамилия Имя Отчество)

Руководитель дипломной работы _____

Присутствовали: председатель ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество)

зам. Председателя ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество)

члены ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество)

в ГЭК представлены следующие материалы:

1. Ведомость о сданных студентом _____
экзаменов и зачетах и о выполнении им учебного плана.
2. Пояснительная записка на _____ страницах
3. Чертеж к проекту на _____ листах
4. Презентация _____ слайдов
5. Отзыв руководителя _____

6. Рецензия _____

ГЭК

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

1. Признать, что студент_____выполнил(а)
(ФИО студента)
и защитил(а) ДР с оценкой _____
2. Присвоить_____квалификацию
(ФИО студента)

(наименование квалификации)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Приложение 7

Директору.....

от _____

(ФИО студента)

студента ____ курса _____

формы обучения _____

обучающегося по специальности _____

(код, наименование специальности)

проживающий (ая) по адресу: _____

Тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____

(ФИО студента)

перенести государственную итоговую аттестацию на период _____
_____ 20__ г. в связи с уважительной причиной моего отсутствия.

На государственную итоговую аттестацию в срок не явился(ась) по уважительной причине:

(указать причину)

Уважительную причину моего отсутствия подтверждаю следующими документами.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)