

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРОГРАММА**

государственной итоговой аттестации  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
базовой подготовки

2025 г.

СОГЛАСОВАНО  
Гипермаркет «Магнит Семейный»

Председатель ГЭК  
Клименко В.П. /

расшифровка подписи

«27» октября 20 25 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК УСПК

Р.Э. Асланов  
«28» октября 20 25 г.



РАССМОТРЕНА  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от 27 октября 2025 г. № 3

Утверждена приказом директора  
№ 47/1 от «28» октября 2025 г.

Программа государственной итоговой аттестации, требований к дипломным работам, демонстрационный экзамен, критериев оценки знаний по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014г. № 539 (ред. от 01.09.2021г.), зарегистрирован в Минюст России от 25 июня 2014г. № 32855, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КК УСПК.

Разработчик:

Преподаватель

Т.В. Волобуева

Согласовано:

Заместитель директора по УР

О.В. Простотина

И.о. зам.директора по УПР

Н.А. Кондрашова

## Оглавление

|                                                                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения.....                                                                                                                                             | 4  |
| 2. Формы государственной итоговой аттестации.....                                                                                                                   | 6  |
| 3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.....                                                                                | 7  |
| 4. Требования к дипломному проекту (работе).....                                                                                                                    | 7  |
| 5. Защита дипломного проекта (работы).....                                                                                                                          | 13 |
| 6. Проведение демонстрационного экзамена.....                                                                                                                       | 14 |
| 7. Условия подготовки и процедура проведения испытаний.....                                                                                                         | 20 |
| 8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов..... | 22 |
| 9. Критерии оценивания уровня и качества подготовки выпускника.....                                                                                                 | 25 |
| 10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....                                                                                                                    | 28 |
| Приложение .....                                                                                                                                                    | 31 |

## 1. Общие положения

1.1. Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации, в том числе:

- к содержанию и формам проведения государственной итоговой аттестации;
- к дипломному проекту (работе);
- оценочным критериям уровня знаний выпускника;
- условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой аттестации.

Оценка качества подготовки выпускников – это оценка уровня овладения компетенциями.

1.2. Область профессиональной деятельности выпускников: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

1.3. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях; услуги, оказываемые сервисными организациями; первичные трудовые коллективы.

1.4. На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы программист должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности и обладать компетенциями:

### Общие компетенции

| Код  | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                   |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                         |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                            |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                                                      |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                               |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                             |

|      |                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                   |

### **Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции**

| <b>Код</b>   | <b>Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций</b>                                                                                                                                                   |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВПД 1</b> | <b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>                                                                                                                                                                           |
| ПК 1.1       | Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции                                                                                           |
| ПК 1.2       | На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение                                                                                                  |
| ПК 1.3.      | Принимать товары по количеству и качеству                                                                                                                                                                                                |
| ПК 1.4.      | Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли                                                                                                                                                               |
| ПК 1.5.      | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли                                                                                                                                                                  |
| ПК 1.6.      | Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг                                                                                                                                                         |
| ПК 1.7.      | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения                                                                                                                          |
| ПК 1.8.      | Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы                                                             |
| ПК 1.9.      | Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков                                                                               |
| ПК 1.10.     | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование                                                                                                                                                                                     |
| <b>ВПД 2</b> | <b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>                                                                                                                                                               |
| ПК 2.1       | Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации |
| ПК 2.2       | Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем                                    |
| ПК 2.3.      | Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов                                                                                            |
| ПК 2.4.      | Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату                                                                                                                                                  |
| ПК 2.5.      | Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров                                                                                 |
| ПК 2.6       | Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации                                                                                                                                                       |

|              |                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.7.      | Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений                                                                                                   |
| ПК 2.8.      | Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации                                     |
| ПК 2.9.      | Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты |
| <b>ВПД 3</b> | <b>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</b>                                                                                                                       |
| ПК 3.1       | Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров                                                        |
| ПК 3.2       | Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию                                                                                                                 |
| ПК 3.3       | Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями                                                                                                                         |
| ПК 3.4       | Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества                                                      |
| ПК 3.5       | Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов                               |
| ПК 3.6       | Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями                                            |
| ПК 3.7       | Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные                                                                                                     |
| ПК 3.8       | Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю                                                                                                         |
| <b>ВПД 4</b> | <b><i>Выполнение работ по профессии рабочего «Продавец»</i></b>                                                                                                                                            |
| ПК 4.1       | Участвовать в процедуре продажи продовольственных и непродовольственных товаров.                                                                                                                           |
| ПК 4.2       | Реализовывать требования к организации и осуществлению торговли.                                                                                                                                           |
| ПК 4.3       | Принимать товары по количеству и по качеству.                                                                                                                                                              |
| ПК 4.4       | Участвовать в формировании ассортимента и управлении товарными запасами.                                                                                                                                   |
| ПК 4.5       | Использовать технологии размещения и выкладки товаров.                                                                                                                                                     |
| ПК 4.6       | Участвовать в работе по подготовке товаров к продаже и их хранению.                                                                                                                                        |
| ПК 4.7       | Применять в коммерческой деятельности основные требования работы продавца, методы делового общения.                                                                                                        |
| ПК 4.8       | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.                                                                                                                                                      |

## 2. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), далее дипломной работы.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию междисциплинарных курсов входящих в один или несколько профессиональных модулей.

### **3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) объем времени определяется следующим образом:

- объём времени на подготовку и прохождение государственной итоговой аттестации – 6 недель;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации:
  - с 18.05.26 по 13.06.26 – подготовка дипломного проекта (работы), в том числе:
    - прохождение нормоконтроля;
    - получение отзыва у руководителя дипломного проекта (работы);
    - допуск к защите;
    - индивидуальные консультации;
  - с 01.06.26 по 28.06.26:
    - защита дипломного проекта (работы);
    - выполнение демонстрационного экзамена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

### **4. Требования к дипломному проекту (работе)**

4.1. 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.

4.2. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (указам) предприятий, организаций или образовательных учреждений и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (согласно ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;

ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего - продавец.

4.3. Целями выполнения и защиты дипломной работы (проекта) являются:

- обобщение, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), а также применение этих знаний при решении конкретных профессиональных задач;

- развитие навыков к самостоятельному анализу исследуемых вопросов, самостоятельной работе студентов с коммерческой, технологической, технической и экономико-организационной информацией, методическими материалами, отчетной, статистической и коммерческой документацией организации;

- закрепление и углубление знаний в области экономики и управления торговой деятельностью на предприятиях торговли.

Основными задачами дипломной работы (проекта) являются:

- анализ состояния и прогнозирование развития конкретной области коммерческой деятельности на предприятии;

- торговое обслуживание покупателей, анализ зарубежного и отечественного опыта в решении подобных задач в сфере коммерции и технологии торговли;

- обоснование коммерческой деятельности либо торгово-технологического процесса оптового или розничного предприятия;

- обоснование методов торгового обслуживания покупателей с учетом особенностей предприятия и возможностей информационных технологий;

- обоснование технологии торгового обслуживания покупателей с учетом обеспечения качества, с проработкой психологических, социальных, экономических, организационных вопросов и с учетом законодательной базы по правам потребителя.

4.4. Содержание дипломных работ (проектов) должно отражать современную ситуацию, складывающуюся на рынке товаров, и быть направлено на разработку вопросов:

- повышения качества товаров и обеспечения их конкурентоспособности;

- установления соответствия качества товаров стандартам, техническим условиям, договорам, контрактам и другим нормативным документам;

- совершенствования и оптимизации ассортимента;

- потребительской и экспертной оценок товаров отдельных групп;

- изучения потребительских свойств и разработки экспресс – методов их оценки;

- типологизации потребления и потребителей на основе социологических опросов;

- выявления направлений оптимизации упаковки, маркировки и хранения товаров отдельных групп;
- изыскания путей повышения безопасности материалов и изделий.

В работе должны найти отражение основные положения законов Российской Федерации «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений» и других законодательных актов применительно к решению проблем коммерческой деятельности.

4.5. Дипломный проект (работа) может носить практический и теоретический характер.

4.6. Объем работы должен составлять не менее 35 страниц печатного текста. Структура дипломного проекта (работы) содержит:

- введение (10% от общего объема работы);
- теоретическую часть (25-30% от общего объема, в зависимости от целевой направленности и глубины проработки теоретических вопросов);
- практическую часть исследования (50%);
- заключение (5%);
- список использованных источников.

4.7. Структура дипломного проекта (работы), количество разделов, соотношение объема работ по разделам в каждом конкретном случае определяется в зависимости от темы, объекта, предмета и целей направленности исследования.

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

4.9. Дипломная работа выполняется на материалах конкретной организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме работы, так и практические.

Выбор объекта исследования студент осуществляет самостоятельно в сроки, указанные в календарном плане выполнения работ. При выборе объекта исследования студент вправе обратиться за консультацией к руководителю дипломной работы. Как правило, объектом исследования и разработки при выполнении дипломной работы становится деятельность организации, которая является базой прохождения производственной (преддипломной) практики.

Объектами являются коммерческие организации всех организационно-правовых форм собственности, хозяйственные товарищества, производственные кооперативы.

Отбор конкретного объекта дипломной работы осуществляется одновременно с предварительной формулировкой темы, что делается с целью ее привязки к конкретной информационной базе и проблемам, подлежащим решению в работе. С этой целью в качестве объектов, в первую очередь,

выбираются организации, предприятия и учреждения, в которых студенты проходят производственную практику или в которых они работают.

Дипломная работа выполняется студентами по материалам, собранным в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять не менее 35, но не более 50 страниц отпечатанного текста.

Структура дипломной работы, соотношение объема работ по разделам в каждом конкретном случае определяется в зависимости от темы, объекта, предмета и целей направленности исследования.

Дипломная работа практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;

- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы, может содержать рекомендации по реализации исследуемой деятельности;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список использованной литературы (не менее 20 источников);

- приложение.

Дипломная работа теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- список использованной литературы (не менее 20 источников);

- приложение.

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

В целом при выполнении дипломной работы студент несет персональную ответственность за:

- соблюдение графика выполнения дипломной работы;

- самостоятельность выполнения дипломной работы;

- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание дипломной работы в соответствии с методическими указаниями по ее выполнению;
- исправление недостатков в работе, выявленных руководителем и консультантом;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет, ресурсы и литературные источники.

Требования к дипломной работе определяются методическими указаниями по ее выполнению по программе подготовки специалистов среднего звена.

4.10. Дипломная работа выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- объем работы должен составлять 35-50 листов
- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм)
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10-15 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт: Times New Roman.
- кегель: - 14 пт. (пунктов) в основном тексте, 14 пт. в сносках, в таблицах, приложении – 14-12 пт.
- междустрочный интервал - полуторный в основном тексте, в таблицах, приложении – одинарный
- форматирование основного текста – в параметре «по ширине»
- цвет шрифта – черный, запрещено выделять курсивом, полужирным шрифтом, подчеркиванием.
- красная строка – 1,25 см, запрещены висячие строки и переносы.
- название глав и параграфов, основной текст печатаются полуторным интервалом. Название глав и параграфов печатаются строчными буквами. Отступ между названием главы и параграфа, а также основного текста составляет два полуторных интервала. Слова: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются прописными буквами. Интервал до основного текста составляет двойной полуторный интервал.

При нумерации страниц дипломной работы выполняются следующие требования: нумерация страниц сквозная, производится, начиная с 2-й страницы (с содержания) (вставка – номера страниц), на титульном листе страницы не ставится. Номер страницы располагается снизу по центру, в нижней части листа, шрифт 12, Times New Roman. Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, главы, заключение, список использованных источников, титульного листа приложения.

Страницы приложения не нумеруются.

При оформлении дипломной работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- пункты плана (заголовки) не выделяются жирным шрифтом;
- заголовки в работе выравниваются по центру, текст по ширине, без абзацного отступа;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;
- каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту;
- список использованных источников дипломной работы должен иметь не менее 20 источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

Содержание – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, параграфов каждой главы, заключение, список использованных источников и приложения. Содержание печатается строчными буквами без абзаца с указанием номера страниц. Выравнивание по ширине. От последней буквы названия структурного элемента пунктир до конца строчки, где стоит номер страницы.

Каждая структурная часть начинается с новой страницы, кроме параграфов.

Правило оформления сносок. После приведенной цитаты в квадратных скобках [ ] ставится цифра, под которой в списке использованных источников находится книга (журнал, газета), откуда взята.

Завершенная печатная работа сшивается. Оформление списка использованных источников осуществляется строго в алфавитном порядке.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ Р 7.0.5.-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.32-2017. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления». ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

**Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм и графиков.** При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования.

Название таблицы помещают над таблицей по ширине, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (Таблица 1 – XX), отделяя таблицу с названием от основного текста полутонким интервалом.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Нумерация таблиц в едином стиле по всему документу - сквозная (1,2,3,4).

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают

в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Размер шрифта 14 или 12. От основного текста интервал 1,5 (как сверху, так и снизу от текста). Межстрочный интервал в таблице одинарный.

Схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру как «Рисунок» независимо от содержимого (Рисунок 1 - XXX), в конце заголовков и подзаголовков рисунков точки не ставятся. (Рисунок 1 - XXX). От основного текста интервал 1,5.

**Оформление приложений.** Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись (Приложение А, Приложение Б и т.д., если приложений несколько). Каждое новое приложение с новой страницы. Титульный лист приложения нумеруется порядковым номером страницы и носит название ПРИЛОЖЕНИЕ (Я), если их несколько. В содержании дипломной работы приложение следует за списком использованных источников и нумеруется порядковым номером с названием «Приложение (я)». Текст приложений: размер шрифта 14 или 12.

Приложение не входит в объем дипломной работы. Приложение может включать в себя тексты анкет, программы мероприятий, протоколы испытаний и пр. и служит подтверждением фактических данных, полученных в ходе исследования. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики.

При определении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются: доклад выпускника, ответы на вопросы, отзыв и оценка руководителя, а именно:

- актуальность темы;
- полнота изложения, доказанность проблемы;
- достижение поставленной цели;
- практическая ценность и возможность использования полученных результатов.

## **5. Защита дипломного проекта (работы)**

5.1. Защита дипломной работы является формой заключительного этапа подготовки специалистов в колледже, завершающего профессиональную образовательную программу по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

5.2. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (Приложение):

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентами профессиональных знаний, умений навыков в области осуществления коммерческой и торговой деятельности.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям, что позволяет выявить готовность выпускника к профессиональной деятельности.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

## **6. Проведение демонстрационного экзамена**

6.1. Демонстрационный экзамен проводится в рамках государственной итоговой аттестации.

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

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

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Комплект оценочной документации КОД 38.02.04-1-2026 включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень

оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена базового уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основании заявлений выпускников и согласия на обработку персональных данных на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Комплект оценочной документации КОД 38.02.04-1-2026 включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) уполномоченный представитель колледжа;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) выпускники;
- е) технический эксперт;
- ж) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- з) организаторы, назначенные колледжем из числа педагогических

работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом при предъявлении паспорта.

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

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с колледжем);

в) медицинские работники (по решению колледжа);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжа).

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

Лица, указанные выше, обязаны:

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

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

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

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, могут наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена в он-лайн формате, и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения

грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

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

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и

не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

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

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

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

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

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

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Колледже не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

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

Оформление результатов экзамена осуществляется в соответствии с принятым порядком. Баллы, выставленные членами экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в систему ЦСО по мере осуществления процедуры оценки. После выставления баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных баллах в системе ЦСО блокируется. После всех оценочных процедур, проводится итоговое заседание экспертной группы, во время которого осуществляется сверка распечатанных результатов с рукописными оценочными ведомостями. К сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке. В случае выявления несоответствия или других ошибок, требующих исправления оценки, каждым членом Экспертной группы по рассматриваемому аспекту заверяется форма приема оценки, тем самым обозначается согласие с внесением исправления. Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий список обучающихся, сумма баллов

по каждому обучающемуся за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему ЦСО.

Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому обучающемуся выполняется автоматизировано с использованием систем ЦСО и цифровой платформы. Посредством указанных сервисов осуществляется автоматизированная обработка внесенных баллов, синхронизация с персональными данными, содержащимися в личных профилях обучающихся, и формируется электронный файл по каждому обучающемуся, прошедшему демонстрационный экзамен в виде таблицы с указанием результатов экзаменационных заданий в разрезе выполненных модулей. Обучающийся может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле на цифровой платформе. Также, право доступа к результатам экзамена может быть предоставлено предприятиям партнерам в соответствии с подписанными соглашениями с соблюдением норм федерального законодательства о защите персональных данных.

Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с утвержденными критериями. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в системе ЦСО. Ответственность за внесение баллов и оценок в систему ЦСО несет Главный эксперт.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

## **7. Условия подготовки и процедура проведения испытаний**

### **7.1. Дипломная работа**

7.1.1. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями ГБПОУ КК УСПК совместно со специалистами предприятий, организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании УМО. Разработанная тематика дипломных работ и их содержание должны отражать особенности прохождения преддипломной практики, а также учитывать специфику и особенности коммерческой деятельности базы практики. Тематика дипломных работ должна иметь практическую направленность

7.1.2. Руководители дипломных работ назначаются приказом директора колледжа. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующая отделением, председатель УМО в соответствии с должностными обязанностями.

Руководитель дипломной работы разрабатывает индивидуальные задания с учетом особенностей базы прохождения преддипломной практики (базой практики может быть организация, осуществляющая предпринимательскую или торговую деятельность), консультирует обучающихся по вопросам содержания и последовательности выполнения работы, оказывает помощь в подборе необходимой литературы, осуществляет контроль хода выполнения дипломной работы, готовит письменный отзыв на выполненную дипломную работу.

За неделю до окончания периода подготовки к государственной итоговой аттестации обучающийся обязан пройти процедуру нормоконтроля дипломной работы и получение допуска к защите дипломной работы.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом научного руководителя решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

#### 7.1.3. Процедура защиты дипломной работы.

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

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии. На защиту дипломной работы отводится до 45 минут: доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Возможны выступления руководителя дипломной работы.

Заседание государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии.

Результаты защиты дипломной работы объявляются в тот же день.

После процедуры защиты и присвоения выпускнику квалификации протоколы итоговой аттестации выпускников, сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам по акту передачи предоставляются в архив колледжа.

#### 7.1.4. Выпускники, выполнившие дипломную работу, но получившие

при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Решение комиссии протоколируется.

7.1.5. Расписание проведения защиты дипломной работы утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

К началу защиты дипломной работы для государственной экзаменационной комиссии должны быть представлены следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам, дисциплинам (модулям), практикам.

## **7.2. Присвоение квалификации**

При успешной защите дипломной работы выпускнику присваивается квалификация «Менеджер по продажам».

Результаты присвоения квалификации протоколируются.

## **7.3. Демонстрационный экзамен**

Демонстрационный экзамен (далее – 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.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

Уровень ДЭ – базовый, продолжительность проведения 2ч.40мин.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания устанавливается в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ и требований КОД (использование профессионального ПО и оборудования в соответствии с планом организации площадки ДЭ)

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

## **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 и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится государственная итоговая аттестация с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

8.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации, 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 государственный 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;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

проведении государственной итоговой аттестации с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

## **9. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника**

### **9.1. Дипломная работа**

Ответы оцениваются по пятибалльной системе.

В критерии оценки уровня подготовки выпускников входят:

- уровень усвоения материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;
- обоснованность, четкость и краткость изложения ответов;
- уровень практических знаний и умений, позволяющих решать профессиональные задачи.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

**«Отлично»** выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно

критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите -выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы.

## **9.2. Демонстрационный экзамен**

9.2.1. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 50-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице.

| <b>№ п/п</b> | <b>Вид деятельности/Вид профессиональной деятельности</b> | <b>Критерии оценивания</b>                                                                                                                                  | <b>Баллы</b> |
|--------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1            | Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью   | Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций                     | <b>12,00</b> |
|              |                                                           | На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение                     | <b>8,00</b>  |
|              |                                                           | Эксплуатация торгово-технологического оборудования                                                                                                          | <b>17,00</b> |
|              |                                                           | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности | <b>4,00</b>  |

|       |                                                                     |                                                                                                      |       |
|-------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 2     | Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций                   | 4,00  |
|       |                                                                     | Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработки и реализации маркетинговых решений | 3,00  |
|       |                                                                     | Определение основных Экономических показателей работы организации, цен, заработной платы             | 2,00  |
| ИТОГО |                                                                     |                                                                                                      | 50,00 |

9.2.2. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Распределение количества баллов ДЭ по пятибалльной системе оценивания в соответствии с рекомендованной шкалой перевода

| Оценка/Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ                                 | Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо    | Отлично |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|-----------|---------|
| Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50) | 0-24,9              | 25-32,4           | 32,5-44,9 | 45-50   |

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в колледж в составе архивных документов.

### **9.3. Решения государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)**

9.3.1. В случае досрочного завершения государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

9.3.2. 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.

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

9.3.4. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

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

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

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

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

## **10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

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

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

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

10.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, 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.

10.5. 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 демонстрационного экзамена.

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

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, 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.

10.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не

позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

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

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

10.10. 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.

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ  
для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

1. Исследование системы продаж торговой организации и определение направлений ее оптимизации
2. Значение рекламы в деятельности торговой организации и оценка её эффективности
3. Построение модели коммерческой деятельности торговой организации
4. Построение системы договорных отношений как элемент деятельности торговой организации
5. Регулирование отношений по защите прав потребителей как основа современной коммерческой деятельности
6. Особенности построения системы снабжения в организациях сферы торговли
7. Исследование механизма ценообразования в организации, осуществляющей торговую деятельность
8. Исследование мерчандайзинга как элемента организации продаж товаров
9. Совершенствование управления работой коммерческого предприятия.
10. Развитие материально-технической базы предприятия оптовой торговли.
11. Организация закупочной деятельности на принципах логистики.
12. Организация и планирование сбыта товаров на потребительском рынке.
13. Анализ и оценка эффективности сбытовой деятельности коммерческого предприятия.
14. Определение стратегии коммерческой деятельности торгового предприятия на рынке потребительских товаров.
15. Применение франчайзинга в розничной торговле в условиях российского рынка.
16. Стратегии развития сетей оптовой и розничной торговли.
17. Обеспечение конкурентоспособности отдельного магазина в условиях расширения деятельности розничных сетей.
18. Система организации и управления продажами в оптово-розничных компаниях.
19. Управление логистикой сети магазинов, объединённых франчайзинговой моделью.
20. Развитие торговых центров на российском рынке.
21. Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологий.
22. Совершенствование организации сбыта на коммерческом предприятии.
23. Организация коммерческих служб и управление коммерческой деятельностью предприятия.
24. Организация и управление коммерческой деятельностью предприятий в оптовой торговле.
25. Организация и управление коммерческой деятельностью в розничной торговле.
26. Организация и технология складских операций на предприятии оптовой торговли

**ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

1. Ассортиментная политика торговой организации и оценка эффективности ее формирования

2. Моделирование системы формирования и использования финансовых ресурсов коммерческой организации
3. Ценовая политика торговой организации и определение направлений ее оптимизации
4. Оценка уровня эффективности использования имущества торговой организации
5. Маркетинговые исследования как элемент деятельности торговой организации
6. Формирование и реализация ассортиментной политики торговой организации
7. Совершенствование финансово-кредитного механизма коммерческого предприятия.
8. Формирование ценовой стратегии и политики предприятия.
9. Лизинговые операции и повышение эффективности инвестиционной деятельности.
10. Организационно-экономические основы деятельности торгово-промышленной палаты в регионе.
11. Проблемы укрепления финансового состояния коммерческого предприятия.
12. Оценка конкурентоспособности коммерческого предприятия на внутреннем (внешнем) рынке.
13. Организация и каналы распространения коммерческой информации.
14. Применение маркетинга в области информационных технологий.
15. Маркетинг в развитии коммерческой деятельности розничного предприятия.
16. Формирование и использование прибыли коммерческого предприятия.
17. Повышение эффективности использования основных фондов коммерческого предприятия.
18. Образование и использование доходов коммерческого предприятия.
19. Комплексная оценка эффективности результатов деятельности коммерческого предприятия.
20. Финансовый анализ коммерческой деятельности предприятия.
21. Финансовые риски коммерческого предприятия.
22. Организация рекламы и ее влияние на результативность коммерческой деятельности предприятия.
23. Использование результатов маркетинговых исследований для управления коммерческой деятельностью предприятия.
24. Совершенствование системы управления персоналом на коммерческом предприятии.
25. Использование факторинга как способа финансирования развивающихся компаний.
26. Финансовое обеспечение коммерческой деятельности фирм на потребительском рынке.
27. Использование маркетинга в коммерческой деятельности торгового предприятия.
28. Анализ и совершенствование маркетинговой деятельности торговой фирмы.
29. Особенности комплекса маркетинга и его использование на коммерческом предприятии.

### **ПМ.03 Управление ассортимента, оценка качества и обеспечение сохранности товаров**

1. Товароведная характеристика и экономические условия реализации молочной продукции в торговом предприятии.
2. Товароведная характеристика и экономические условия реализации алкогольных напитков, реализуемым розничным торговым предприятием.
3. Организация продаж макаронных изделий в торговом предприятии.

4. Анализ и организация продаж хлебобулочных изделий в торговом предприятии.
5. Управление товарными запасами в торговом предприятии.
6. Товароведная характеристика и экономические условия реализации кофе в торговом предприятии.
7. Товароведная характеристика и экономические условия реализации сыров в торговом предприятии.
8. Формирование ассортимента и управление товарными запасами на предприятиях оптовой (розничной) торговли.
9. Исследование и оптимизация ассортимента товаров для формирования ассортиментной политики предприятия.
10. Формирование товарного ассортимента в сфере торговли и оценка его эффективности.
11. Ассортимент, экспертиза качества и экономические условия реализации сыров.
12. Формирование товарного ассортимента в сфере торговли и оценка его эффективности.
13. Формирование ассортимента и управления товарными запасами на предприятиях розничной торговли
14. Анализ ассортимента и товароведная характеристика продовольственных товаров магазина розничной торговли.
15. Анализ ассортимента и товароведная характеристика непродовольственных товаров магазина розничной торговли.
16. Анализ товарного ассортимента оптового торгового предприятия.
17. Функциональные свойства непродовольственных товаров: квалификация, номенклатура показателей.
18. Функциональные свойства продовольственных товаров: классификация, номенклатура показателей.
19. Безопасность товаров: проблемы, показатели и факторы безопасности.

**Лист ознакомления**

| №<br>п/п | Ф.И.О. выпускника | группа | специальность | Подпись | Дата | Примечания |
|----------|-------------------|--------|---------------|---------|------|------------|
| 1.       |                   |        |               |         |      |            |
| 2.       |                   |        |               |         |      |            |
| 3.       |                   |        |               |         |      |            |
| 4.       |                   |        |               |         |      |            |
| 5.       |                   |        |               |         |      |            |
| 6.       |                   |        |               |         |      |            |
| 7.       |                   |        |               |         |      |            |
| 8.       |                   |        |               |         |      |            |
| 9.       |                   |        |               |         |      |            |
| 10.      |                   |        |               |         |      |            |
| 11.      |                   |        |               |         |      |            |
| 12.      |                   |        |               |         |      |            |
| 13.      |                   |        |               |         |      |            |
| 14.      |                   |        |               |         |      |            |
| 15.      |                   |        |               |         |      |            |
| 16.      |                   |        |               |         |      |            |
| 17.      |                   |        |               |         |      |            |
| 18.      |                   |        |               |         |      |            |
| 19.      |                   |        |               |         |      |            |
| 20.      |                   |        |               |         |      |            |
| 21.      |                   |        |               |         |      |            |
| 22.      |                   |        |               |         |      |            |
| 23.      |                   |        |               |         |      |            |
| 24.      |                   |        |               |         |      |            |
| 25.      |                   |        |               |         |      |            |