

Министерство образования Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»



Подписан: А.В.Никитин
DN: С=RU, О=
ГБПОУ СО ""
Усольский сельскохозяйственны
й техникум""
CN=А.В.Никитин,
E=nik1222@vandex.ru
Местоположение:
место подписания
Дата: 2025.04.01
14:16:45+03'00'

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
«22» ноября 2024

_____/ А.В.Никитин/
МП

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2024 год

«СОГЛАСОВАНО»

Директор Общества с ограниченной
ответственностью «Агрокомпани»

Бурханова Е.С.  / _____ /

22 октября 2024г.



«РАССМОТРЕНО»


на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 28.10.2024

Председатель директор ГБПОУ СО
«Усольский сельскохозяйственный
Техникум»

 / А.В.Никитин /

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ГЭК

 Бурханова Е.С.

28 октября 2024

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
4.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	14
4.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	16
5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ	20
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	21
6.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	22
6.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	23
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	23
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	24
Приложение: ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	26
Приложение КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ	35

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формами государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена является демонстрационный экзамен и защита дипломного работы.

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

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ СО Усольский сельскохозяйственный техникум» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

Программа разработана в соответствии с нормативными и методическими документами:

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

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального

образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38,02,04 Коммерция (по отраслям), утвержденный Приказом министерства образования и науки от 15 мая 2014 г. № 539, с изменениями и дополнениями от: 13 июля 2021г, 1 сентября 2022 (далее – ФГОС)

- приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена» (далее – Методика ДЭ).

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и методических документах ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»: положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, утвержденного от «23» октября 2023 г. №91-К положения о демонстрационном экзамене в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного от «23» октября 2023 г. №91-К

В Программе используются следующие сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ОК – общие компетенции

Оператор - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

ПК – профессиональные компетенции

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Специальность среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

утвержденный приказом Министерства образования и науки от 15 мая 2014г, №539 «Об утверждении федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»(с изменениями и дополнениями). С изменениями и дополнениями от: 13 июля 2021г, 1 сентября 2022г.

2.3. Наименование квалификации

Менеджер по продажам

2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

2 года 10 месяцев

2.5. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	Защита дипломной работы и Демонстрационный экзамен
Уровень демонстрационного экзамена¹	профильный уровень
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	Объем времени на подготовку и проведение ГИА 6 недель из их: Подготовка - 4 недели, защита - 2 недели.
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	Подготовка с «20» мая по «16»июня 2025 г. Проведение с «17» июня по «30 » июня 2025 г.

2.6. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

Профессиональные компетенции, Менеджер по продажам должен обладать:
Вид деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельности.
ПК1.1. 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 логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10 Эксплуатировать торгово- технологическое оборудование.
Вид деятельности :Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2. Оформлять, проверять, правильность составления, обеспечивать хранение организационно- распорядительных, товарораспорядительных 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 стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6. Обеспечивать 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 организаций.
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.
Вид деятельности: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
Вид деятельности: Выполнение работ по профессии рабочих 17353 «Продавец продовольственных товаров»
ПК 4.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.
ПК 4.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку
ПК 4.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности,
ПК 4.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов
ПК 4.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования
ПК 4.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ПК 4.7. Изучать спрос покупателей
Общие компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
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;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации

Подготовка государственной итоговой аттестации	
Руководитель выпускной квалификационной работы	Специалист с высшим профессиональным образованием соответствующего профиля.
Консультант выпускной квалификационной работы	Специалист из числа педагогических работников образовательной организации
Рецензент выпускной квалификационной работы	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике выпускной квалификационной работы.
Проведение государственной итоговой аттестации	
Председатель государственной экзаменационной комиссии	Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии	Заместителем председателя ГЭК является заместитель директора образовательной организации
Члены государственной экзаменационной комиссии	ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников. Экспертную группу демонстрационного экзамена возглавляет главный эксперт демонстрационного экзамена, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК

Технический эксперт	Техническим экспертом назначается лицо, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	Секретарем ГЭК назначается лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательной организации

3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1	Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, утвержденное приказ от 23.10.2023г, № 91-К
2	Положение о демонстрационном экзамене в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказ от 23.10.2023г, № 91-К
3	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, утвержденная от 17.11.2023 , № 103-К
4	Положение о выпускной квалификационной работе, утвержденное 23.10.2023 , № 91-К
5	Методические указания по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации
6	Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы (проекта)
7	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный Приказ министерства образования и науки от 15 мая 2014 г. № 539, с изменениями и дополнениями от: 13 июля 2021г, 1 сентября 2022 (далее – ФГОС)
8	Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии –Распоряжение от 14.11.2023 г № 1244-р
9	Распорядительный акт образовательной организации о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии – приказ от 17.11.2023, № 103-К

10	Распорядительный акт образовательной организации о допуске студентов к государственной итоговой аттестации –приказ...
11	Методика организации и проведения демонстрационного экзамена, утвержденная приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.07.2023 № П-291
12	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.3. Организационное обеспечение подготовки и проведения демонстрационного экзамена профильного уровня

3.3.1 Центр проведения демонстрационного экзамена

№ п/п	Наименование позиции	Характеристика
1	Шифр КОД	КОД 38.02.04-1-2024
2	Место проведения ДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена – ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» Самарская область, Шигонский район, село Усолье, ул. Королева, д.14А
3	Логистика проведения ДЭ	Централизованно под руководством куратора на общественном транспорте/ Самостоятельно/
4	График проведения ДЭ	10-13.06.2023
5	Количество участников ДЭ	24

3.3.2 Материально-техническое обеспечение подготовки и проведения демонстрационного экзамена (в соответствии с КОД 38.02.04-1-2025)

№ п/п	Наименование позиции	Характеристика
1	Оборудование и оснащение	Моноблок(программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), стол, стул, мышка компьютерная, принтер (печать: лазерная, черно-белая; интерфейс подключения: USB, 1 на 2 рабочих места), USB-флеш-накопитель, объем не менее 8 Gb,
2	Инструменты, приспособления	отсутствуют

3	Расходные материалы	Ручка (шариковая со сменным стержнем, стержень с чернилами синего цвета), бумага (формат А4, белая, 50л на 1 рабочее место), картридж для принтера (совместимый для принтера), степлер канцелярский (размер скоб № 10, тип сшивания: закрытый, 1 на 1 рабочее место), скобы для степлера канцелярского (размер скоб № 10), файл-вкладыш (формат А4, с перфорацией-10 шт),
4	Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности	Аптечка первой помощи для оснащения рабочих кабинетов, учреждений и организаций в футляре, огнетушитель порошковый, корзина для мусора.

4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1.1. Требования к теме дипломной работы

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.

Тематика дипломной работы определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы соответствует содержанию одного профессионального модуля, входящих в образовательную программу СПО:

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 сохраняемости товаров

ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего – продавец

Одна тема дипломной работы соответствует содержанию 2 профессиональным модулям :

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

4.1.2. Требования к структуре и объему дипломной работы

Составляющая дипломной работы (проекта)	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр
<i>Титульный лист</i>	Наименование образовательного учреждения, тема дипломной работы, разработчик, руководитель, рецензент (приложение 6).	1
<i>Задание на ВКР</i>	Выполняется на бланке установленной формы с указанием этапов выполнения дипломной работы, дата выдачи задания и сдачи завершения работы (приложение 4)	2-3
<i>Календарный график работы</i>	Выполнение дипломной работы. График: - консультация-обсуждение путей раскрытия темы с руководителем; - актуальность темы, определение целей и задач оформление дипломной работы; - обзор источников информации; - выполнение исследовательской части работы; - формирование выводов; - оформление дипломной работы; - написание письменного отзыва руководителя дипломной работы; - предоставление письменного отзыва; - предоставление работы заведующему отделением	1
<i>Содержание</i>	Перечень частей дипломной работы: наименование всех разделов заключение, список основной и дополнительной литературы, наименование приложений с указанием номера страниц.	1

<i>Введение</i>	Актуальность темы и состояние рассматриваемых вопросов, формулировка цели, указать на объект исследования.	1-2
<i>Глава 1.</i>	Отражение уровня изученности проблемы, новизна и практическая значимость темы. Характеристика организации (предприятия), статистические данные, анализ передового опыта и экспериментальных данных по теме работы, показать результат работы.	10-20
<i>Выводы по 1-ой главе</i>	Выводы содержат четко сформулированные исследования	1-2
<i>Глава 2.</i>	Раскрыть суть рассматриваемой темы. Разработка и совершенствование методов продажи, управление ассортиментом, маркетинговая деятельность организации, анализ показателей прибыли и рентабельности организации Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию коммерческой деятельности.	15-20
<i>Выводы по 2-ой главе</i>	Выводы содержат четко сформулированные исследования. Работа содержит практические рекомендации.	1-2
<i>Заключение</i>	Итоги работы, выводы и дополнительные рекомендации. Внедрение методов совершенствования в практическую деятельность предприятия.	1-3
<i>Информационные источники</i>	Список использованных информационных источников При написании дипломной работы. Источники располагаются в едином алфавитном порядке.	2-3
<i>Приложение</i>	Дополнительные материалы по теме дипломной работы: в разделе размещается справочный, вспомогательный материал, графики, расчеты, таблицы, фото.	3-10
<i>Отзыв руководителя</i>	Дается объективная оценка на	2

	освоении требований ФГОС по выполнению ВКР. Содержит подтверждение актуальности. Основные параметры дипломной работы, общая оценка содержания, замечания, оценка профессиональной подготовки студента. (приложение 5).	
<i>Рецензия</i>	Заключение о степени соответствия выполненной работы задания и требования, предъявляемым к выпускной квалификационной работе. Объем дипломной работы и ее актуальность. Оценка качества выполненных разделов, новизны рассматриваемых вопросов и оригинальность решений, отрицательные и положительные стороны работы. Общая оценка работы и подготовки студента (приложение 6).	2

Требования к структуре дипломной работы представлены в Положении о по выполнению и защите дипломной работе для студентов образовательной организации /Методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы для студентов образовательной организации.

4.1.3. Требования к оформлению дипломной работы

Формат листа бумаги	<i>A4.</i>
Шрифт	<i>Times New Roman</i>
Размер	<i>14</i>
Межстрочный интервал	<i>1,5</i>
Размеры полей	<i>Левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</i>
Вид печати	<i>На одной стороне листа белой бумаги формата A4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001</i>

Требования к оформлению дипломной работы представлены в Положении о по выполнению и защите дипломной работе для студентов образовательной организации /Методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы для студентов образовательной организации

4.1.4. Требования к процедуре защиты дипломной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Доклад студента по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	<i>Представление студентом результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>
2.	Ответы студента на вопросы	<i>Ответы студента на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.</i>
3	Представление отзывов руководителя и рецензента.	<i>Выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК</i>
4	Ответы студента на замечания рецензента	<i>Заключительное слово студента, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения</i>
5	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	<i>Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.</i>
6	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	<i>Фиксирование решений ГЭК в протоколах.</i>

4.1.5 Примерная тематика дипломной работы

Примерные темы дипломной работы по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.	
1	Совершенствование управления продажами на примере торгового предприятия.....
2	Управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле на примере торгового предприятия.....
3	Анализ качества торгового обслуживания на примере торговой организации.....

4	Организация закупочной деятельности предприятия на примере торгового предприятия.....
5	Совершенствование коммерческой деятельности на примере торгового предприятия.....
6	Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания на примере торгового предприятия.....
7	Совершенствование сбытовой политики на примере торгового предприятия.....
8	Организация и технология товароснабжения розничных торговых предприятий на примере торгового предприятия.....
9	Организация коммерческой деятельности на примере торгового предприятия.....
10	Организация комплекса маркетинговых коммуникаций торгового предприятия на примере торгового предприятия.....
11	Анализ устройства и технологической планировки магазина на примере торгового предприятия.....
12	Совершенствование выкладки товаров в торговом зале на примере торгового предприятия.....
13	Анализ использования торгово-технологического оборудования и торговой мебели магазина на примере торгового предприятия.....
14	Совершенствование системы продаж продукции на примере торгового предприятия.....
15	Организация розничной торговли на примере торгового предприятия.....
16	Совершенствование организации управления процессом перемещения и хранения грузов на складах организации на примере торгового предприятия.....
17	Розничные торговые предприятия и их организация на рынке товаров и услуг на примере торгового предприятия.....
18	Управление продажами с применением инновационных методов на примере торгового предприятия.....
19	Анализ и оценка предпринимательских рисков на примере торгового предприятия.....
20	Совершенствование управления продажами на примере торгового предприятия.....

Примерная тематика дипломной работы по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1	Формирование финансов организации розничного торгового предприятия.....
2	Налоговая политика организации розничного торгового предприятия.....
3	Организация аналитической работы на предприятии розничного торгового предприятия.....
4	Методика проведения анализа финансово - хозяйственной деятельности организации розничного торгового предприятия.....
5	Анализ состояния и эффективности использования основных средств организации розничного торгового предприятия.....

6	Анализ показателей прибыли и рентабельности организации розничного торгового предприятия.....
7	Организация маркетинговой деятельности организации розничного торгового предприятия.....
8	Служба маркетинга в организации на примере торгового предприятия.....
9	Маркетинговые стратегии организации на примере торгового предприятия.....
10	Концепция маркетинговой деятельности организации розничного торгового предприятия.....
11	Современные виды маркетинга розничного торгового предприятия.....
Примерная тематика дипломной работы по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.	
1	Маркировка товаров как средство товарной информации на примере торгового предприятия....
2	Товарная информация и ее значение в условиях современного рынка розничного торгового предприятия.....
3	Упаковка товаров, ее влияние на качество и информированность покупателей розничного торгового предприятия.....
4	Упаковка маркировка как фактор сохранности качества и конкурентоспособности потребительских товаров на примере торгового предприятия.....
5	Анализ структуры торгового ассортимента и качества хлеба и хлебобулочных изделий на примере торгового предприятия.....
6	Организация и технология хранения товаров на примере торгового предприятия...
7	Штрих-кодовая технология учета и идентифицирования товаров на примере торгового предприятия.....
8	Анализ структуру торгового ассортимента на примере торгового предприятия...
9	Анализ факторов сохраняющих качество товаров розничного торгового предприятия.....
10	Товароведная характеристика ассортимента и потребительские свойства товара розничного торгового предприятия.....
11	Виды информационных знаков, применяемых при маркировке пищевых продуктов розничного торгового предприятия.....
Примерная тематика дипломной работы по ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего - продавец продовольственных товаров.	
1	Оценка структуры торгового ассортимента и оценка качества хлебобулочных изделий, реализуемых в магазине (на примере торгового предприятия)
2	Совершенствование технологии продажи кофе, реализуемое в розничном торговом предприятии (на примере торгового предприятия ...)
3	Совершенствование технологии продажи кондитерских изделий,

	реализуемых в розничном торговом предприятии (на примере торгового предприятия ...)
4	Ассортимент, оценка качества и формирование потребительского спроса на консервы рыбные и мясные (на примере торгового предприятия ...)
5	Ассортимент, оценка качества и формирование потребительского спроса на кондитерские изделия (на примере торгового предприятия ...)
6	Ассортимент и оценка качества полукопченых и варено-копченых колбас (на примере торгового предприятия ...)
7	Ассортимент, оценка качества и формирование потребительского спроса на вареные колбасные изделия на примере торгового предприятия...
8	Основные пути совершенствования торгово-технологического процесса в розничного торгового предприятия.....
9	Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству в розничной торговле на примере торгового предприятия.....
10	Организация и технология продажи товаров методом самообслуживания розничного торгового предприятия.....
11	Правила продажи товаров розничного торгового предприятия.....
12	Организация и технология продажи конкретной группы товаров (на примере продаж хлеба и хлебобулочных изделий, гастрономических изделий, мясных товаров, бакалейных товаров и т. д. по выбору студента) розничного торгового предприятия.....
13	Роль размещения и выкладки товаров в коммерческой деятельности на примере торгового предприятия.....
Примерная тематика дипломной работы по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.	
1	Формирование оптимального торгового ассортимента на примере торгового предприятия.....

4.2.ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

4.2.1. Структура заданий демонстрационного экзамена

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

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу

экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

4.2.2. Условия проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен в рамках ГИА организуется и проводится в соответствии с установленными требованиями Порядка.

Демонстрационный экзамен проводится за счет объема времени, отведенного в соответствии ФГОС СПО на ГИА.

График проведения демонстрационного экзамена определяется образовательной организацией.

Требования к проведению демонстрационного экзамена утверждаются в локальных нормативных актах образовательной организации, в том числе в положении о проведении ГИА и программе ГИА.

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО;

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, 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.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности СПО или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

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

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации,

обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

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

В процессе организации и проведения демонстрационного экзамена образовательная организация несет ответственность за выполнение регламентов Порядка и Методики ДЭ, в том числе:

- правильность и своевременность оформления локальных нормативных, распорядительных и организационно-распорядительных актов;

- правильность внесения персональных данных в систему мониторинга, сбора и обработки результатов демонстрационного экзамена;

- организацию информационной открытости и публичности проведения демонстрационного экзамена (например, посещение школьников, видеотрансляция, фото- и видеосъемка и др.);

- соблюдение всеми участниками демонстрационного экзамена правил и норм охраны труда и техники безопасности.

4.2.3. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА образовательная организация утверждает программу ГИА, предусматривающую проведение демонстрационного экзамена, и доводит до сведения выпускников.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований 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 организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

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

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

направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

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

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

Выпускники вправе:

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

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

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

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

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с

требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО либо по усмотрению образовательной организации по отдельным специальностям СПО.

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

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности СПО или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

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.

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

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

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

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

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

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты,

отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

«Отлично» – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы для студентов образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Хорошо» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Удовлетворительно» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы

обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада.

Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

6.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

Результаты демонстрационного экзамена определяются в соответствии со схемой начисления баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена и шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.

Результаты демонстрационного экзамена (доля набранных баллов в процентах от максимального возможного количества баллов)	Оценка государственной итоговой аттестации
70,00 – 100,00	отлично
40,00 – 69,99	хорошо
20,00 – 39,99	удовлетворительно
0,00 – 19,99	неудовлетворительно

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

Статус победителя, призера Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству (далее - движение, чемпионатное движение) «Профессионалы», выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы СПО засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе СПО.

В случае досрочного завершения 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.

7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

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

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении

иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

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 тьютора, 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 (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении 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 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 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).

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.

Приложение
к программе государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 00.00.00 _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебная группа 31к

№ п/п	ФИО студента	Подпись	Дата
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.			

ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
И.О. Фамилия
от студента очной формы обучения
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Курс III, группа 31 К

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

Подпись студента _____ / И.О.Фамилия/

Согласовано с руководителем ВКР _____ /И.О. Фамилия/

Подпись заместителя директора по УР _____ / И.О. Фамилия/

Дата _____

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»**

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Вид ВКР: **Дипломная работа**

Тема: _____

Пояснительная записка

Дипломник: _____ / _____ /

Руководитель: _____ / _____ /

Рецензент: _____ / _____ /

Зав.отделением: _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Усольский сельскохозяйственный техникум»
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Утверждаю:
Заместитель директора
по учебной работе

« ___ » _____ 20__ г.

Срок окончания работы
« ___ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Вид ВКР

дипломная работа

(Ф.И.О.)

Тема работы _____

Утверждена приказом по техникуму «№ _____ » _____ 20__ г.
Специальное задание

Виды профессиональной деятельности (ВПД) в соответствии с ФГОС:

Коды формируемых компетенций:

а) общих

б) профессиональных

Исходные данные к дипломной работе

Пояснительная записка
(перечень вопросов, подлежащих разработке)

Введение

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть

Заключение

Приложения

Рекомендуемая литература

Руководитель работы _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата получения задания _____ Подпись студента _____

Министерство образования Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу**

студента _____
(Ф.И.О.)

Тема работы _____

Основные параметры работы:

количество страниц пояснительной записки _____

количество приложений _____

количество графических материалов _____

Общая оценка содержания дипломной работы

Замечания к дипломной работе

Оценка качества оформления дипломной работы:

а) пояснительная записка

б) графические материалы

Оценка профессиональной подготовленности студента:

а) уровень сформированности общих компетенций

б) уровень сформированности профессиональных компетенций

Оценка деловых качеств студента

Дополнительная информация для ГЭК

Рекомендуемая оценка дипломной работы _____ / _____ /
Руководитель дипломной работы

(фамилия, имя и отчество)

(место работы и должность)

Дата: _____ 20 __ г

Подпись

Министерство образования Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу
студента

_____ (ф.и.о.)
Тема работы _____

Объем работы (общее количество):

страниц пояснительной записки _____

в том числе: расчета _____

таблиц _____

иллюстраций _____

графических материалов _____

Актуальность работы _____

Оценка качества выполнения отдельных разделов дипломной работы, новизны рассматриваемых вопросов и оригинальности предложений.

Отрицательные особенности работы

Положительные стороны работы

Практическая значимость дипломной работы

Общая оценка дипломной работы

Рекомендуемая оценка дипломной работы _____ / _____ /

Рецензент _____
(ф.и.о)

(место работы и должность)

Дата: _____ 20 ____ г

Подпись: _____

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
Педагогического совета
ФГБОУ ДПО ИРПО от «24» августа 2023 г. № 9



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) профессионального образования	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Наименование квалификации (наименование направленности)	Менеджер по продажам

Федеральный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый

			Профильный
Шифр документации:	комплекта	оценочной	КОД 38.02.04-1-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	
	Профильный уровень

КОД в части ГИА (ДЭ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы 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.

Общие организационные требования:

1. 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.

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

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

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

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

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 20 мин.
ГИА	-	Инвариантная часть	2 ч. 50 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ПК/ОК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПК: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Умение: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение Навык: составления договоров Навык: установления коммерческих связей
	ПК: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Умение: управлять товарными запасами и потоками
	ПК: Принимать товары по количеству и качеству	Навык: приемки товаров по количеству и качеству
	ПК: Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Умение: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

¹ Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПК: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Умение: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение	■
		Навык: составления договоров	■
		Навык: установления коммерческих связей	■
	ПК: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Умение: управлять товарными запасами и потоками	■
	ПК: Принимать товары по количеству и качеству	Навык: приемки товаров по количеству и качеству	■
	ПК: Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Умение: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	■
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК: Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Умение: проводить маркетинговые исследования рынка	■

² Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

	<p>ПК: Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	<p>Навык: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации</p>	<p>■</p>
<p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p>	<p>ПК: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров</p>	<p>Навык: определения показателей ассортимента</p>	<p>■</p>
	<p>ПК: Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<p>Навык: контроля режима и сроков хранения товаров</p>	<p>■</p>

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций.	10,00
		На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	4,00
		Принятие товаров по количеству и качеству	6,00
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	6,00
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	12
		Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с	12

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

			покупателями, составление финансовых документов и отчетов.	
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров		Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	22,00
			Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к	8,00

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁵	Баллы
		оформлению сопроводительных документов	
ИТОГО			80,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁶	Баллы
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций.	10,00
		На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	4,00
		Принятие товаров по количеству и качеству	6,00
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	6,00
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	12
		Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов.	12
№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁶	Баллы

3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с политикой организации, определение показателей качества товаров	22,00
		Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов	8,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁷			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁷ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных 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.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 8.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов, и инвалидов.

Таблица № 8

Кол-во рабочих мест: 10		
Количество зон застройки площадки: 1		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ ПУ)
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	А	ГИА/ДЭ ПУ
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		ГИА/ДЭ ПУ
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров		ГИА/ДЭ ПУ

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
Перечень оборудования							
1	Стол	На усмотрение образовательной организации	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
2	Стул	На усмотрение образовательной организации	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
3	Персональный компьютер	Ноутбук, моноблок, компьютер в сборе (системный блок, монитор). Программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), монитор не менее 14 дюймов.	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
4	Мышка компьютерная	Проводная, интерфейс подключения USB, тип: оптическая	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ

5	Принтер	Печать: лазерная, черно-белая; интерфейс подключения: USB. Допускается 1 на 2 рабочих места	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
6	Запоминающее устройство	USB-флеш-накопитель, объем не менее 8 Gb	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
7	ПО Справочно-правовая система	На усмотрение образовательной организации. Содержание нормативно-правовой базы в области торговли.	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
8	Экран или монитор для отображения обратного отсчета времени, размещение в прямой видимости для каждого участника	На усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
Перечень инструментов							
	Инструменты отсутствуют						

Перечень расходных материалов							
1	Ручка	Шариковая со сменным стержнем, стержень с чернилами синего цвета	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
2	Бумага	Формат А4, белая, подходящая для принтера	50	лист	500	А	ГИА/ДЭ ПУ
3	Картридж для принтера	Совместимый для принтера картридж, технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	2	А	ГИА/ДЭ ПУ
4	Степлер канцелярский	Размер скоб № 10, тип сшивания: закрытый	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
5	Скобы для степлера канцелярского	Размер скоб № 10	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
6	Файл-вкладыш	Формат А4, с перфорацией	10	шт	100	А	ГИА/ДЭ ПУ

7	Папка-скоросшиватель	На усмотрение образовательной организации	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
8	Вертикальный накопитель	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Аптечка	Аптечка первой помощи для оснащения рабочих кабинетов, учреждений и организаций, офисная, в футляре или сумке	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
2.	Огнетушитель	Углекислотный или порошковый	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
3.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ.

Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 9.

Таблица № 9

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее 4 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	на рабочих столах – 300-500 люкс. (не менее 300 люкс)	А
Интернет:	подключение компьютеров/ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А
Электричество:	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	нет необходимости	-
Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию на всю зону	А
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	нет необходимости	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	нет необходимости	-

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 10.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

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

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

1. При выполнении заданий участникам демонстрационного экзамена необходимо до начала использования разрешенного к самостоятельной работе оборудования произвести его проверку на целостности и работоспособность:

- а) произвести внешний осмотр персонального компьютера – проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;
- б) индивидуальное оборудование: расходные материалы хранить в местах для хранения (вертикальный накопитель, скоросшиватель, стакан для канцелярских принадлежностей).

Участнику запрещается приступать к выполнению задания демонстрационного экзамена при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

2. При выполнении заданий демонстрационного экзамена на рабочем месте необходимо обращать внимание:

- а) на изображение экрана видеомонитора, которое должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона;
- б) на отсутствие бликов, отражений светильников, окон и окружающих предметов на поверхности монитора;
- в) на символы, высвечивающиеся на панели персонального компьютера (ноутбука, моноблока), не игнорировать их;
- г) на правила безопасности при включении/выключении аппаратов, находящихся в электросети мокрыми руками (персональный компьютер, ноутбук, моноблок);
- д) на отсутствие вблизи с электрическими устройствами емкости с водой или металлических предметов;
- е) на запрет перемещения персонального компьютера, ноутбука, моноблока включенных в сеть;

ж) на запрет эксплуатации персонального компьютера, ноутбука, моноблока, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук.

3. При выполнении заданий демонстрационного экзамена с

использованием оргтехники необходимо помнить, что:

- а) вынимать застрявшие листы при пользовании принтером можно только после отключения устройства из сети;
- б) все работы по замене картриджей, бумаги может производить только технический эксперт и после отключения аппарата от сети.

3.6 Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ (ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	
<p>Задание модуля 1:</p> <p>1. На основании исходных данных необходимо разработать договор поставки канцелярских товаров и спецификацию к договору: Договор № 63 от 12 мая текущего года Продавец ООО «Мольберт» г. Воронеж, директор Маньков Д.Ю., учредительный документ организации – Устав. Реквизиты сторон: г. Воронеж, ул. Рабочая, д. 14 т/ф 21-31-65, e-mail: parus@mail.ru р/с 40702810407000101894 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123062066 Покупатель ООО «Глобус» г. Белгород, директор Нестеров М.А., учредительный документ организации – Устав. Реквизиты сторон: г Белгород ул. Костюкова, 41Е т/ф +7 (4722) 54-15-81, р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711</p> <p>Товар – канцелярские товары, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Текстовыделитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб. — Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб. — Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб. — Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 100 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб. <p>Срок действия договора – 1 год, период поставки – полугодие. Оплата товара – 100% предоплата</p> <p>Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.</p> <p>В договоре необходимо предусмотреть следующие необходимые пункты: Текст проекта договора разрабатывается на основе положений о содержании договоров поставки в Гражданском кодексе РФ и в Положении о поставках товаров народного потребления. Договор должен содержать следующие обязательные условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет договора; - дата заключения; - срок действия; - полное наименование сторон по договору с указанием юридического статуса; - количество, ассортимент товаров; - цена за единицу товара; - порядок расчетов и форма оплаты; - порядок отгрузки; 	ГИА/ДЭ ПУ

- взаимные права и обязанности сторон по договору;
- взаимная имущественная ответственность сторон;
- требования к качеству, комплектности поставляемых товаров, таре, упаковке, маркировке;
- общая сумма договора;
- форс-мажор;
- банковские, почтовые, отгрузочные реквизиты сторон.

Типовую форму договора поставки и спецификацию участник находит, используя ресурсы сети Интернет.

2. Оформление результатов приемки товаров по количеству и качеству

На основании договора поставки № 63 от 12 мая текущего года от ООО «Мольберт» г. Воронежа 16 июня текущего года в адрес ООО «Глобус» г. Белгорода были отправлены канцелярские товары.

Товары поступили в ООО «Глобус» 16 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выданы получателю 16 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Глобус» 16 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество бумаги листовой для офисной техники формат А4 не соответствует количеству, указанному в сопроводительных документах поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем.

В тот же день, 16 июня, работники ООО «Глобус» сообщили об установленной недостаче (направлена телеграмма № 13/2 с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара).

Используя данные, оформите результаты окончательной приемки товаров по количеству:

- товарно-транспортная накладная серия № 245913 от 16 июня
- автомобиль марки Газель, государственный номер Е 013 КХ.
- пломба отправителя с оттиском «596».
- упаковка – ящики картонные
- товар – канцелярские товары
- счет-фактура № 912 от 16 июня

Количество и цена товара по документам поставщика:

- Текстовыделитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб.
- Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб.
- Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб.
- Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 100 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.

Данные о результатах окончательной приемки

В результате окончательной приемки 19 июня комиссией ООО «Глобус» в составе – директора Нестерова М.А., зав. складом Горбуновой С.А., экономистом Бугровой Р.И. установлено следующее его количество:

- Текстовыделитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб.
- Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб.
- Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб.
- Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 98 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.

Недостача 2х упаковок бумаги произошла по вине отправителя, причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику.

<p>В окончательной приемке принимал участие представитель поставщика – менеджер по продажам ООО «Мольберт» Бурьянов В.О. на основании удостоверения № 25 от 19 июня.</p> <p>Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.</p> <p>В произвольной форме необходимо составить претензию поставщику.</p> <p>Форма Акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма № ТОРГ-2) доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.</p> <p>3. Определить показатели экономической эффективности коммерческой деятельности ООО «Глобус». Данные для расчета представлены в Приложении А к образцам задания. На основании полученных данных рассчитать показатели за прошлый и отчетный год, сделать выводы об изменении показателей. Таблица для внесения показателей представлена в Приложении Б к образцам задания.</p> <p>4. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Глобус» для цели их дальнейшей розничной продажи с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул, количество принятого товара, цену (образцы получить у преподавателя).</p>	
<p>Модуль 2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	
<p>Задание модуля 2:</p> <p>Рассчитайте недостающие показатели, сформулируйте выводы и предложите конкретные рекламные акции и кампании, обеспечивающие рост объема продаж (выручки) товаров. Данные для расчета представлены в Приложении В к образцам задания.</p>	<p>ГИА/ДЭ ПУ</p>
<p>Модуль 3: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p>	
<p>Задание модуля 3:</p> <p>Постройте график и определите фазы жизненного цикла товара, предложите мероприятия по регулированию ассортимента товаров, рассчитайте показатели полноты и устойчивости ассортимента товаров, сделайте выводы.</p> <p>Данные для выполнения задания представлены в Приложении Г к образцам задания.</p>	<p>ГИА/ДЭ ПУ</p>

Приложение А к образцам задания

Исходные данные для расчета показателей эффективности коммерческой деятельности ООО «Глобус»

Показатели	Усл. обозн	Предшест- вующий год	Отчет- ный год
Годовой объем оборота, тыс. руб.	Т	110920	127950
Однодневный оборот, тыс. руб.	То	308,11	355,40
Прибыль от реализации, тыс. руб.	Пп	8750	12420
Чистая прибыль, тыс. руб.	Пч	5220	6790
Издержки обращения, тыс. руб.	ИО	15209	13285
Средние товарные запасы, тыс. руб.	ТЗ	8935	11018
Численность работников, человек	Чр	64	64
Фактический объем поставки за год, тыс. руб.	Пф	85470	87920
Объем поставки по договорам за год, тыс. руб.	Пк	85220	86120
Фактическая розничная цена за единицу товара, руб.	Рр	750	760
Количество товаров, предусмотренных к поставке по договорам, ед.	qк	243504	338153
Количество товаров, поставленных фактически, ед.	qф	242792	331230
Средний уровень издержек обращения по коммерческой сделке, %	У _{ио}	18,72	19,05
Уровень издержек обращения по перевозке закупленной партии товаров	У _{иот}	1,26	1,43
Фактическая оптовая цена, руб.	Ор	570	600

Приложение Б к образцам задания

Динамика показателей экономической эффективности коммерческой деятельности ООО «Глобус»

Показатели	Усл. обозн	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение, (+, -)
Рентабельность продаж, %	R_n			
Рентабельность коммерческой деятельности, %	$R_{кд}$			
Рентабельность затрат, %	R_i			
Оборачиваемость товарных запасов, дни	O_d			
Оборачиваемость товарных запасов, раз	O_p			
Производительность труда, тыс. руб./чел	P_t			
Коэффициент ритмичности поставок	K_p			
Уровень рентабельности заключенной сделки%	$U_{pкс}$			
Сумма доходов по закупленной партии товаров, т.р.	D_p			
Оборот по закупленной партии товаров, т.р.	$T_{пт}$			
Издержки обращения по коммерческой сделке, т.р.	$ИО_c$			
Скорректированный уровень издержек обращения по коммерческой сделке, %	$U_{ио.скор}$			

Приложение В к образцам задания

Торговую деятельность ООО «Глобус» характеризуют следующие данные:

Наименование изделия	Цена за единицу, руб.	Количество продаж в отчетном году, единиц		Объем продаж (выручка), тыс. руб.		Процент выполнения плана по объему выручки, %	Отклонение фактического объема продаж от запланированного, тыс. руб.
		по плану	фактически	по плану	фактически		
Текстовыделитель	157	164	1262				
Ручка шариковая	51	1250	1325				
Тетрадь	133	1112	1110				
Бумага листовая для офисной техники формат А4	370	1450	1460				
Итого	–	-	-				

Приложение Г к образцам задания

Исходные данные по построению графика и определению фазы жизненного цикла товара «Ручка шариковая», определению показателей полноты и устойчивости ассортимента

Показатели	Значение
1. Объем оборота розничной торговли, тыс. руб.:	
январь	52,1
февраль	53,0
март	71,0
апрель	75,0
май	77,0
июнь	29,0
июль	20,1
август	17,0
сентябрь	52,0
октябрь	39,0
ноябрь	20,0
декабрь	35,1
2. Количество разновидностей товаров по ассортиментному перечню, ед.	21
3. Количество разновидностей товаров в магазине:	
- в 1-ю проверку	16
- во 2-ю проверку	12
- в 3-ю проверку	17
- в 4-ю проверку	14
в 5-ю проверку	13

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных 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.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0:00 <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности	Перечень оцениваемых компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 8.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы

№ 9. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: <Название модуля>	
Задание модуля 1: <i>Текст задания</i>	ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА

