

Приложение № 36
к основной образовательной программе
подготовки специалистов среднего звена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Н.А.Барышникова
«__» _____ 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539, зарегистрирован в Минюсте РФ 25 июня 2014 рег. № 32855; профессионального стандарта «Специалист по продажам в автомобилестроении», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2014 г. № 678н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2014 года, регистрационный N 34689); профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.10.2015 N 39210); профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 626н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 9 октября 2015 г., регистрационный номер N 39275); профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. N 679н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 27.10.2020, регистрационный номер N 60593); профессионального стандарта «Специалист в области маркетинга детских товаров», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 октября 2021 г. №759н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 25 ноября 2021 года, регистрационный N 65975); Приказа Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

СОГЛАСОВАНО

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии
заместитель директора МКУ МИР
_____ М.В. Сергеева

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебно-методического отдела
_____ Н.Н.Тихонова

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

С участием Председателя

Государственной

Экзаменационной комиссии

Протокол № ____ от «____» _____ 2024 г.

Секретарь Педагогического совета

_____ Г.Ю. Савельева

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утверждённого Приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539, зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 № 32855).

ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

К ГИА по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям федерального государственного стандарта, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов среднего звена.

Конечной целью обучения является подготовка выпускника, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, владеющего профессиональными компетенциями, готового решать профессиональные задачи. При разработке Программы Государственной итоговой аттестации учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений. Формой ГИА выпускников специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является демонстрационный экзамен и защита дипломной работы (далее по тексту ДР) для выпускников,

осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее, чем за шесть месяцев до ее проведения.

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.

В программе ГИА представлена тематика дипломных работ и типовые задания демонстрационного экзамена, отвечающие следующим требованиям:

- овладение профессиональными компетенциями,
- комплексность,
- реальность,
- актуальность,
- уровень современности используемых средств.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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.

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

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Программа ГИА разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167)
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 19 января 2023 г. № 37 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»
- приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»
- Уставом ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет»;
- Положением об Ивантеевском филиале ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет».

3 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения видов деятельности (ВД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 20004 Агент коммерческий:

ПК4.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).

ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги.

ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).

ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.

ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении

соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

ПК 4.6. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками товаров (услуг).

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

4 ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Формы и сроки проведения Государственной итоговой аттестации

Формой Государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС по специальности является подготовка и сдача Государственного экзамена – демонстрационного экзамена и защита дипломной работы.

Таблица 1 - Объем времени и сроки, отводимые на ГИА

Разделы ГИА	Сроки проведения	Объем времени, час	Участники
Подготовка к ДЭ	с 19.05.2025 г. по 31.05.2025 г.	72 часа	преподаватели обучающиеся
- подготовительный день (С-1)	09.06.2025 г.	6 часов	главный эксперт, экспертная группа, технический эксперт, обучающиеся
- проведение ДЭ:	с 10.06.2025 г. по 14.06.2025 г.	30 часов	член ГЭК главный эксперт, экспертная группа, технический эксперт, обучающиеся
Подготовка к защите ДР	с 02.06.2025 по 07.06.2025 с 16.06.2025 г. по 21.06.25 г.	72 часа	- руководители дипломной работы обучающиеся
- защита ДР	с 23.06.2025 г. по 28.06.25 г.	36 часов	председатель ГЭК члены ГЭК, обучающиеся
Итого		216 час	

4.2 Содержание Государственной итоговой аттестации

Требования к дипломным работам.

Комплект документации для дипломной работы состоит из:

- задания руководителя ДР;
- пояснительной записки;
- комплекта презентационных материалов, необходимых для защиты.

Рекомендуемый объем пояснительной записки дипломной работы составляет не более 80 страниц текста электронного документа.

Электронный документ пояснительной записки дипломной работы выполняется с помощью текстового редактора с формированием файла в формате *.docx.

Для защиты ДР текстовый документ должен быть представлен на листах формата А4 без рамки в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке и защите дипломной работы для специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

5 СТРУКТУРА ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структура пояснительной записки дипломной работы следующая:

- титульный лист
- задание на выполнение дипломной работы
- содержание
- введение
- основная часть (разделы, подразделы)
- заключение
- список использованных источников
- приложения (при наличии)

Титульный лист является первой страницей дипломной работы.

Задание на выполнение дипломной работы является второй и третьей страницей дипломной работы (ДР).

Содержание размещают после листа задания, его начало является 4 листом пояснительной записки дипломной работы. Содержание включает в себя введение, наименование всех разделов (подразделов), заключение, список использованных источников, приложения. Номера страниц в содержании необходимо указать напротив первой строчки наименования раздела (подраздела).

Примеры оформления титульного листа, задания и содержания приведены в Методических рекомендациях по подготовке и защите дипломной работы для специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Во введении необходимо описать: актуальность темы ДР, цели и задачи исследования, методология, предмет и объект исследования, информационную (нормативно-правовая, эмпирическая) базу исследования, теоретическую и практическую значимость дипломной работы.

Основная часть содержит два и более раздела по теме индивидуального задания дипломной работы.

Заключение должно содержать выводы по всем главам ДР, содержать решение задач исследования, определенных во введении.

Список использованных источников должен содержать около 10-20 источников.

Приложения включают дополнительные материалы, необходимые для защиты ДР. В тексте основной части должны быть внутри текстовые ссылки на материалы, размещенные в Приложениях, после их упоминания в тексте.

Предлагаемые темы дипломной работы представлены в таблице 2 (выпускник может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения). При этом предлагаемая тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.

Таблица 2 – Перечень тем дипломных работ

№ п/п	Тема дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Анализ и совершенствование закупочной деятельности розничного торгового предприятия	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
2.	Анализ и совершенствование коммерческой деятельности по продаже потребительских товаров	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
3.	Внедрение современных форм и методов розничной продажи товаров	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
4.	Анализ и совершенствование процесса торговли в условиях оптового предприятия	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
5.	Анализ и совершенствование торгового сервиса в розничной торговле	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
6.	Совершенствование закупочной деятельности оптового торгового предприятия	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
7.	Анализ и совершенствование системы управления товарными запасами в розничной торговле	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
8.	Послепродажное обслуживание и его роль в обеспечении конкурентоспособности торгового предприятия	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
9.	Формирование потребительского спроса и культуры потребления в розничной торговле	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
10.	Анализ и совершенствование процесса обслуживания покупателей в магазине	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
11.	Государственное регулирование коммерческой деятельности торгового предприятия	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
12.	Анализ и совершенствование технологии размещения и выкладки товаров в торговом зале	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

	магазина	
13.	Внедрение современных средств упаковки и пакетирования в торговле	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
14.	Анализ и совершенствование процесса продажи товаров методом самообслуживания в условиях розничного торгового предприятия	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
15.	Анализ и совершенствование торгово-технологического процесса в организации розничной торговли	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
16.	Организация и стимулирование продаж товаров в магазинах с использованием инструментов мерчандайзинга	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
17.	Анализ и совершенствование сбытовой деятельности предприятия	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
18.	Техническое оснащение торгового зала магазина и пути повышения эффективности использования торговой площади	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
19.	Анализ и совершенствование системы управления закупочной деятельностью на предприятии с сезонным характером продаж	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
20.	Анализ и совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологий	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
21.	Анализ и совершенствование сбыта готовой продукции в коммерческой организации	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
22.	Анализ и совершенствование рекламно-информационной деятельности розничного торгового предприятия	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
23.	Внедрение инновационных технологий в продвижение товаров и услуг	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
24.	Внедрение современных методов продвижения и реализации продукции в организации общественного питания	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
25.	Анализ и совершенствование рекламно-информационной деятельности оптового торгового предприятия	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
26.	Анализ и пути повышения эффективности деятельности коммерческой организации	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
27.	Анализ и пути повышения финансовых результатов деятельности коммерческой организации	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
28.	Анализ и пути повышения деловой активности коммерческой организации	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
29.	Разработка комплекса маркетинга для предприятия сферы розничной торговли	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
30.	Разработка комплекса маркетинга для предприятия сферы оптовой торговли	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
31.	Анализ и пути повышения эффективности использования материально-технической базы торгового предприятия	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
32.	Анализ и пути повышения конкурентоспособности торгового предприятия	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
33.	Внедрение современных методов стимулирования продаж в коммерческой организации	ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

34.	Формирование оптимального торгового ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации розничной торговли	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
35.	Формирование ассортимента, потребительские свойства и оценка качества отдельной группы товаров	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
36.	Анализ и совершенствование ассортиментной политики розничного торгового предприятия	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
37.	Анализ и совершенствование товарной политики торговой организации	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
38.	Анализ и совершенствование ассортиментной политики оптового торгового предприятия	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
39.	Анализ и совершенствование системы управления товарными запасами	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

6 МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Методика оценивания защиты дипломной работы включает учёт следующих факторов:

- доклад выпускника по каждому разделу. Оценивается уверенность владения содержанием работы, умение показывать свою точку зрения, опираясь на теоретические положения.

- ответы на вопросы. Полнота и содержательность ответов влияют на оценку.

- оценка рецензента (при наличии). Учитываются логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и другие критерии.

- отзыв руководителя. Оценивается соответствие содержания работы заявленной теме, глубина раскрытия темы и значимость проблемы исследования, оформление работы и проведение их оценки по следующим критериям:

Таблица 3 – Критерии оценивания дипломной работы

Критерий оценки	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	2	3	4	5
Защита дипломной работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы	Автор в целом владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе. Защита прошла сбивчиво, неуверенно и нечётко	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита, по мнению комиссии, прошла хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией)

Окончание таблицы 3

1	2	3	4	5
Актуальность	<p>Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)</p>	<p>Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе</p>	<p>Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы)</p>	<p>Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе</p>
Оформление работы	<p>Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок</p>	<p>Представленная дипломная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям</p>	<p>Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок</p>	<p>Соблюдены все правила оформления работы</p>

7 УРОВНИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Демонстрационный экзамен проводится по профильному уровню:

Профильный уровень демонстрационного экзамена выбран по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников в соответствии с требованиями к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнеры).

8 КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ЕДИНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится на основании Фондов оценочных средств, разработанных с использованием единых оценочных материалов, включающих комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Комплекты оценочной документации (далее по тексту КОД) для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разработаны оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части – инвариантную часть (обязательную часть, установленную КОД) и вариативную часть, 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 практической подготовке обучающихся.

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, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о практической подготовке обучающихся.

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

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

организация самостоятельно определяет центр проведения экзамена для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации.

Образовательная организация обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена студентами, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В центре проведения демонстрационного экзамена, обеспечены условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Сроки проведения демонстрационного экзамена определены в соответствии с календарным учебным графиком.

Таблица 4 – Критерии оценивания демонстрационного экзамена профессионального уровня

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и Управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнением, предъявление претензии и санкции.	8,00
		На своем участке работы осуществлять управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	9,00
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	7,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00

2	Организация экономической деятельности	Применение в практических ситуациях экономических методов, расчет микроэкономических показателей, их анализ, а также рынков ресурсов	14,00
		Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций	10,00
3.	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	20,00
		Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества	10,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учётом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованных в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе договора о практической подготовке обучающихся.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев на основе Распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»:

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (%)	Оценка ГИА
0,00% - 19,99%	«неудовлетворительно»
20,00% - 39,99%	«удовлетворительно»
40,00% - 69,99%	«хорошо»
70,00% - 100,00%	«отлично»

9 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Для проведения Государственной итоговой аттестации в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета создается государственная экзаменационная комиссия (далее по тексту ГЭК).

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность Государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Председателем Государственной экзаменационной комиссии 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, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из:

- преподавателей Ивантеевского филиала Московского политехнического университета;

- лиц, приглашенных из сторонних организаций;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав Государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Московского политехнического университета.

10 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К Государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

На заседание ГЭК представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- программа Государственной итоговой аттестации;
- приказ директора Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о допуске к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость (средний балл) успеваемости студентов за весь период обучения;
- зачетные книжки студентов;
- приказ об утверждении председателя ГЭК;
- приказ о составе ГЭК, апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении за студентами тем дипломных работ, назначении руководителей;
- протокол ГЭК.

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

Лицам, не проходившим Государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти Государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания Государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее

четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим Государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Для прохождения Государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее Государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на Государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения Государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Обучающиеся, не прошедшие Государственную итоговую аттестацию или получившие на Государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты направляются к прохождению государственной итоговой аттестации повторно в соответствии с Приказом директора филиала. Повторное прохождение Государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя, его заместителем) и секретарем Государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

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

При проведении Государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

Дополнительно при проведении Государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке Государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется

увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения Государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

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

11 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам работы Государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в Государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения Государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее по тексту апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения Государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения Государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами Государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава Государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей филиала, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав Государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей Государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей Государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения Государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения Государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат Государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения Государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в Государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти Государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами Государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь Государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя Государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами

Государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата Государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в Государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов Государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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 (под роспись) 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 и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала.