ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D939B7AA3D0D5EF2527F978895A04048
Владелец: АБРАМОВ АЛЕКСЕЙ МИХАЙЛОВИЧ
Действителен: с 27.08.2025 до 20.11.2026

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Нижегородской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ардатовский аграрный техникум»

Согласовано
Председатель ГЭК
_____ Д.А. Зрилин
« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»
от «____» _____ 2025 г. №__
Директор техникума
_____А.М.Абрамов

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 2026 год
специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
очная форма обучения

Рассмотрено, одобрено и предложено к утверждению
Педагогическим советом
Протокол № _____ от « ____ » _____ 2025г.

1. Общие положения

1.1. Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Программа ГИА разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к ГИА по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) на 2026 год.

1.2.Квалификация в соответствии с ФГОС: **менеджер по продажам.**

1.3.База приема на образовательную программу:

Очная форма обучения на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

1.4.Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА:

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

– Приказ Минобрнауки России от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Зарегистрирован Минюстом РФ № 32855 от 25.06.2014г.) (в действующей редакции);

– Приказ Минпросвещения России от 01.09.2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрирован Минюстом РФ № 70461 от 11.10.2022г.);

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 (ред.от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован Минюстом РФ № 70167 21.09.2022г.);

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311, от 19.01.2023 N 37, от 24.04.2024 N 272) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован Минюстом РФ № 66211 от 07.12.2021г.).

1.5. Целью ГИА является комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения основной профессиональной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). ГИА является обязательной процедурой для выпускников, завершающих

освоение образовательной программы среднего профессионального образования в техникуме.

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

Программа ГИА, утвержденная образовательной организацией, доводится до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.6. Результаты освоения образовательной программы.

В сфере своей профессиональной деятельности выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

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.

1.7. Форма ГИА определяется в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

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

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Требования к дипломным работам, методика их оценивания, а также уровень демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации включены в настоящую программу ГИА.

1.8. Объем времени на подготовку и проведение ГИА установлен требованиями ФГОС по специальности и учебным планом.

Объем времени на ГИА – 216 часов (6 недель), в том числе:

-на подготовку дипломной работы и сдачу демонстрационного экзамена – 144 часа (4 недели);

-на защиту дипломной работы – 72 часа (2 недели)

Демонстрационный экзамен проводится в период подготовки и защиты дипломной работы по отдельному графику. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, техникум самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работы.

1.9. Сроки проведения ГИА в соответствии с учебным планом специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) с 18 мая по 28 июня 2026 г.

Подготовка дипломной работы: с 18 мая по 14 июня 2026г.

Демонстрационный экзамен: в период с 1 июня по 3 июня 2026г.

Защита дипломной работы: с 15 июня по 28 июня 2026г.

2. Подготовка проведения ГИА

2.1. Государственные экзаменационные комиссии.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

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;

2.2. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа.

2.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство

Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

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

2.5. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

2.6. Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, включенный в состав ГЭК.

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

3. Проведение ГИА

3.1. Процедура проведения демонстрационного экзамена.

3.1.1. Оценочные материалы демонстрационного экзамена.

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.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) определен базовый уровень, шифр комплекта оценочной документации: КОД 38.02.04-1-2026.

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

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

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), который представляет собой аккредитованную площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации, находящуюся по адресу: р.п. Ардатов, ул. Ленина, д.48.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Модули задания, продолжительность их выполнения и распределение баллов:

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Баллы**	**Продолжительность ДЭ**
1.	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций	**12,00**	**1 час 30 минут**
		На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	**8,00**	
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	**17,00**	
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	**4,00**	
2.	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций	**4,00**	**1 час 10 минут**

		Участие в проведении Маркетинговых исследований рынка, разработки и реализации маркетинговых решений	**3,00**	
		Определение основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы	**2,00**	
		ИТОГО	**50,00**	**2 часа 40 минут**

Соответствие модулей заданий демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям ФГОС СПО

Результаты освоения образовательной программы	**Модули демонстрационного экзамена**
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
ПК 1.1. Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций	
ПК 1.2. На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	
ПК 1.10. Эксплуатация торгово-технологического оборудования	
ОК 02. Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ПК 2.6. Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций	
ПК 2.7. Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработки и реализации маркетинговых решений	
ПК 2.4. Определение основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы	

3.1.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями Приказа Министерства Просвещения от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действ. редакции).

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 техникумом не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Техникум 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 ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, 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. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

-руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

-не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

-члены экспертной группы (назначаются приказом директора техникума);

-главный эксперт (назначается приказом директора техникума);

-представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

-выпускники;

-технический эксперт (назначается приказом директора техникума из числа работников техникума);

-тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при наличии данной категории сдающих);

-организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в

обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

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

-представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

-представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность и обязаны:

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

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

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

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

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена и выпускниками требований при проведении демонстрационного экзамена.

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 ЦПДЭ помещении.

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

Выпускники вправе:

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

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

-получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

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.

ЦПДЭ может быть оборудован 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 ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, 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.

Перечень документов, находящихся в ЦПДЭ:

-ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

-программа ГИА по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

-лист ознакомления студентов с программой ГИА;

-приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» о допуске студентов к ГИА;

-приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» о составе ГЭК;

-приказ о назначении куратора ДЭ;

-приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» о проведении демонстрационного экзамена;

-согласия на обработку персональных данных (от всех категорий лиц, задействованных в ДЭ);

-план проведения демонстрационного экзамена;

-листы ознакомления с планом проведения демонстрационного экзамена;

- комплект оценочной документации, по которому проводится ДЭ;

- паспорт ЦПДЭ (приложения к паспорту: № 1 (оборудование и инструменты), № 2 (расходные материалы);

- протоколы проведения ДЭ.

Перед началом демонстрационного экзамена экспертные группы во главе с главным экспертом уточняют критерии оценки заданий по комплекту оценочной документации.

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

-инструктажи;

-экзамен;

-подведение итогов и оглашение результатов.

Инструктаж:

-перед началом демонстрационного экзамена проводятся инструктажи по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ), вводный для знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).

-в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к демонстрационному экзамену.

Экзамен:

-в случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется;

-задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.
-участники, нарушающие правила проведения демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена;
-в случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется соответствующее дополнительное время;
-факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата демонстрационного экзамена;
-после выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть прибраны.
Подведение итогов:

Все решения ГЭК оформляются протоколами. Протоколы демонстрационного экзамена хранятся в архиве техникума.

3.2. Процедура подготовки и защиты дипломной работы.

3.2.1. Темы дипломных работ ежегодно разрабатываются преподавателями ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», осуществляющими образовательный процесс, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии. Выпускнику представляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерная тематика дипломных работ представлена в Приложении 1.

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

3.2.3. 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 приказом директора техникума.

3.2.4. Роль руководителя дипломной работы

В целях оказания выпускнику методологической помощи в период подготовки дипломной работы и для контроля процесса выполнения исследования назначается руководитель. Как правило, руководитель назначается из числа ведущих преподавателей техникума.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- оказывает помощь студенту в выборе темы дипломной работы и разработке графика его выполнения;

- выдает задание на дипломную работу;

- оказывает методологическую помощь в соответствии с требованиями методических указаний;

- дает квалифицированную консультацию в виде рекомендаций по подбору литературных источников по теме исследования;

- осуществляет контроль сроков выполнения студентом графика работы;

- после получения окончательного варианта дипломной работы в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв;

- консультирует студента по подготовке доклада и презентации на защите.

По утвержденным темам руководитель дипломной работы разрабатывает индивидуальное задание для каждого студента. Задания на дипломную работу рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии, подписываются руководителем. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Руководитель осуществляет контроль за соблюдением графика консультаций и ответственен за объективность оценки, которую он дает работе и студенту в отзыве.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации практической значимости результатов работы. Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

- степень самостоятельности студента при выполнении дипломной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;

- полноту выполнения задания;

- достоинства и недостатки работы;

- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;

- понимание студентом методологического инструментария,

-используемого им при решении задач дипломной работы, обоснованность использованных методов исследования и методик;

- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;

- квалифицированность и грамотность изложения материала;

- наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;

- исследовательский или учебный характер теоретической части работы;

- взаимосвязь теоретической части работы с практической;

- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;

- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом при выполнении дипломной работы.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите с предварительной оценкой.

3.2.5. Рецензирование дипломных работ

Выполненная дипломная работа может быть направлена на рецензию. Срок представления на рецензию – не позже, чем за 3 дня до защиты дипломной работы.

Состав рецензентов утверждается приказом директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» не позднее двух недель до защиты. Рецензентом может быть преподаватель учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

- В рецензии должны быть отмечены:
- степень соответствия дипломной работы заданию;
- актуальность темы дипломной работы;
- наличие по теме дипломной работы обзора литературы, ее полнота и последовательность анализа;
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных;
- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы; практическая значимость выполненной дипломной работы, возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны дипломной работы;
- замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала.

В заключении рецензент должен выразить свое мнение о возможности представления работы к защите, а также оценить работу в баллах: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Подписывая рецензию, рецензент указывает свою ученую степень, ученое звание (если имеется) и должность.

Оригиналы отзыва и рецензии прикладываются к дипломной работе после приложений (не выносятся в содержание и не нумеруются).

Студенту предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

По окончании сроков рецензирования студент знакомится с содержанием рецензии, забирает дипломную работу у рецензента и участвует в предварительной защите. Проведение предзащит планируются за неделю до начало работы ГЭК – 08-14 июня.

3.2.6. Допуск дипломной работы к защите.

При наличии положительного отзыва руководителя и рецензента заместитель директора по учебной работе определяет готовность дипломной работы и допускает дипломную работу к защите.

3.2.7. Студенты сдают дипломную работу с заданием, отзывом и рецензией заведующему очным отделением для предоставления их в ГЭК до 14 июня.

3.2.8. **Защита дипломных работ** проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию для защиты дипломных работ:

-ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

-программа ГИА по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

-лист ознакомления студентов с программой ГИА;

-приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» о составе ГЭК;

-приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» по закреплению тем дипломных работ, назначении руководителей;

-приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» о допуске студентов к ГИА;

-протокол демонстрационного экзамена;

-зачетные книжки.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии записываются:

-итоговая оценка;

-присуждение квалификации;

-особые мнения членов комиссии.

Защита дипломной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии (при наличии), вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Члены комиссии могут задать вопросы не только по теме дипломной работы, но и по представленным документам выпускника, подтверждающих освоение компетенций других профессиональных модулей (не связанных с темой дипломной работы).

4. Оценивание результатов ГИА

4.1. Демонстрационный экзамен

4.1.1. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 50-балльной системе (базовый уровень инвариантная часть) в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена (базовый уровень инвариантая часть) одним студентом по всем критериям оценки составляет 50,00 баллов и принимается за 100%.

Результаты выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена фиксируются в индивидуальных оценочных листах, которые содержат: критерии оценки, вес каждого критерия в баллах, поля балов по каждому критерию и подсчета итоговых результатов.

В процессе оценки выполненных работ члены экспертной группы заполняют в оценочных листах поля критериев в баллах или процентах выполнения работы. После завершения экзамена формируется и распечатывается сводная ведомость с указанием общего количества баллов, набранных каждым участником демонстрационного экзамена.

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

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

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

Окончательное решение по результатам проведения демонстрационного экзамена оформляется протоколом, который подписывается председателем (или его заместителем) и секретарем, в котором в соответствии с утвержденной шкалой осуществляется перевод баллов демонстрационного экзамена в оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты демонстрационного экзамена объявляются после оформления в установленном порядке протокола демонстрационного экзамена и протокола заседания ГИА.

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

Таблица 1. Соответствие количества баллов ДЭ и отметок по пятибалльной системе оценивания по шкале перевода

Оценка	**Неудовлетворительно «2»**	**Удовлетворительно «3»**	**Хорошо «4»**	**Отлично «5»**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-49,99 %	50,00-64,99 %	65,00-89,99 %	90,00-100 %
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0-24,9	25-32,4	32,5-44,9	45-50

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки

"отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2. Дипломная работа

4.2.1. Требования к дипломным работам

Дипломная работа должна соответствовать следующим критериям: актуальность, новизна, практическая значимость.

Дипломная работа призвана выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и демонстрировать общие компетенции.

Цели дипломного проекта:

1. Систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности.

2.Развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломной работе и публичного выступления.

3.Определение уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения дипломной работы должен решить следующие **задачи**:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение.

2.Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3.Изучить материально-технические условия для оценки объектов разработки, как инструмента воздействия для разных целей.

4. Собрать необходимый теоретический материал для проведения конкретного анализа в разработке.

5.Изложить свою точку зрения по спорным вопросам, относящимся к теме.

6.Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

7.Сделать выводы об экономической эффективности при использовании объекта

8.Оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

3.2.6. Критерии оценки выполнения и защиты дипломной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Критерии оценки выполнения дипломной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

№ п/п	Критерии оценки дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетвори тельно	Неудовлетво рительно
1.	Актуальность темы дипломной работы	Особо актуальна	Достаточно Актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
2.	Соответствие	Полностью	Достаточно	Частично	Не

	содержания работы заявленной теме	соответствует	соответствует	соответствует	соответствует
3.	Полнота и обоснованность принятых решений по разделам	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы.

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Критерии оценки защиты дипломной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

№ п/п	**Элементы, оцениваемые при защите дипломной работы**	**Отлично**	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
1.	Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание дипломной работы	Доклад четкий. Технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
2.	Умение обосновывать и отстаивать принятые решения	Уверенное	Не достаточно уверенно	Не уверенно	Отсутствует
3.	Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительно
4.	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Недостаточно правильные, грамотные	Нет выводов по работе
5.	Умение четко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы	В основном правильные ответы на вопросы	Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам	Нет ответов на вопросы

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

4.2.3. Принятие решений ГЭК

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.

При выставлении оценки учитывается профессиональная подготовка студента, качество выполнения дипломной работы, умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. Результаты ГИА объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК.

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдачи демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома среднего профессионального образования с присвоением квалификации **«менеджер по продажам»**.

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 техникума.

Студенту, сдавшему все экзамены и курсовые проекты с оценкой на «отлично» или из которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу и сдавших демонстрационный экзамен с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

5.4.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.

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

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

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

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

5.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА 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 проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка проведения ГИА 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 техникумом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

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

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

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

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

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

6. Порядок действия выпускников, не прошедших ГИА

6.1. 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.

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

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

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

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

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

6.7. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума 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 техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. 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).

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

-проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных

возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

-присутствие в аудитории, центре проведения экзамена 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).

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

а)для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б)для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

по их желанию 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)

7.4. 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.

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии
экономических дисциплин и юридических дисциплин
Протокол №____ от «___»_____2025 г
Председатель ПЦК _____ Г.В. Ометова

Приложение 1

Примерная тематика дипломных работ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в 2025-2026 учебном году

Проф. модуль	№ п/п	Тема диплома
ПМ.01	1.	Организация и проведение коммерческой деятельности по формированию имиджа торгового предприятия
	2.	Организация и пути совершенствования складского хозяйства торгового предприятия
	3.	Организация и пути совершенствования транспортного обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия
	4.	Организация, проведение и совершенствование работы по изучению спроса покупателей
	5.	Организация работ по управление товарными запасами и мероприятия по их оптимизации
	6.	Организация, проведение и совершенствование работ по приемке товаров по качеству
	7.	Организация и пути совершенствования транспортного обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия
	8.	Организация и проведение работ по стимулированию продаж
	9.	Организация и проведение работ по минимизации предпринимательских рисков коммерческой деятельности
	10.	Изучение и анализ методов розничной продажи товаров в торговом предприятии, их социальная и экономическая оценка
	11.	Изучение организационно-правовых форм предприятий торговли
	12.	Организация и проведение работ по рациональному размещению и выкладке товаров в торговом зале
	13.	Конфликтные ситуации в продаже: методы профилактики и разрешения
ПМ.02	14.	Транзитная реклама ее особенности и эффективность
	15.	Анализ и оценка конкурентоспособности торгового предприятия
	16.	Маркетинговые исследования: цели проведения и использование результатов
	17.	Каналы сбыта и их организация
	18.	Стратегия разработки нового товара и ее этапа
	19.	Маркетинговые исследования и выявление целевого рынка

		товара Икс
	20.	Сбытовая политика товаров производственного (потребительского) назначения
	21.	Продвижение продукции потребительского (производственного) назначения
	22.	Эффективность и резервы улучшения товародвижения
	23.	Стратегия разработки нового товара и ее этапы
	24.	Маркетинговые исследования поведения индивидуальных потребителей
	25.	Маркетинговый анализ поведения промышленных потребителей
ПМ 03.	26.	Технологический процесс товародвижения в розничных торговых предприятиях
	27.	Анализ ассортимента, товароведная характеристика и оценка качества минеральной воды
	28.	Теоретические аспекты содержания и пути совершенствования процесса приёмки товаров по качеству
	29.	Анализ рациональности и конкурентоспособности ассортимента парфюмерно - косметических товаров
	30.	Современная торговля и пути её совершенствования
	31.	Теоретические основы товароведной характеристики и экспертиза качества мучных кондитерских изделий
	32.	Анализ рациональности и конкурентоспособности ассортимента кисломолочных товаров
	33.	Размещение и выкладка товаров на торговом предприятии
	34.	Теоретические основы товароведной характеристики и экспертиза алкогольных напитков
	35.	Технологические операции по подготовке товаров и выкладке товаров в торговом зале магазина
	36.	Инфраструктура коммерческой деятельности
	37.	Управление ассортиментом макаронных изделий
	38.	Теоретические основы товароведной характеристики и экспертиза качества бытовой химии
	39.	Управление ассортиментом газированных безалкогольных напитков
	40.	Управление ассортиментом школьно – письменных товаров
	41.	Анализ и потребительская оценка ассортимента сыров, реализуемых в торговом предприятии
	42.	Товароведная характеристика, ассортимент и экспертиза качества шампуней для волос.
	43.	Ассортимент, экспертиза качества и конкурентоспособность хлебобулочных изделий реализуемых в торговом предприятии.
Обучающийся имеет право предложить свою тему по любому модулю		

Приложение 2

Заместителю директора
по учебной работе
Г.А. Бочкаревой
обучающегося (щейся)
__ курса очной
формы обучения
специальность 38.02.04
Коммерция (по отраслям)
_____

_____

ФИО полностью

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

_____

_____

_____

_____

В качестве руководителя прошу утвердить

_____

_____

Дата и подпись обучающегося: «___»____20_ __г._____
дата подпись

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
_____
подпись
«_____» _____20__г.

Приложение 3

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических и юридических дисциплин.
протокол №__от_____20___ г.
Председатель ПЦК_____Г.В.Ометова

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР
_____Г.А.Бочкарева
«____» _____20__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Студенту_____
(ФИО полностью)

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Курс_____ группа _____
Руководитель_____
(Ф.И.О.)
Тема_____
_____
_____
Срок сдачи студентом законченной работы
«_____»_____20___г.
Основное содержание работы:

Введение
Теоретическая часть
1.Нормативное регулирование технологии (системы, плана мероприятий)_____(по теме дипломной работы)
2.Теоретическое обоснование темы
Практическая часть
3._____ в условиях_____
Заключение
Список источников
Приложения

Консультанты по работе:

Раздел 1. Консультант Ф.И.О._____(Подпись)
Консультант Ф.И.О._____(Подпись)

Руководитель:_____(Подпись)
Задание получил: (подпись)_____
«___ »_____20__г.

Приложение 4

Индивидуальный график выполнения дипломной работы

Студента _____ группы _____ формы обучения _____

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Наименование материалов дипломной работы	Срок представ-ления	Отметка о выполнении (подпись преподавателя)
1	2	3
План дипломной работы		
Глава 1. п.п. 1.1. Нормативное регулирование разрабатываемой технологии		
Глава 1. п.1.2. Безопасность жизнедеятель-ности работников на производстве по теме дипломной работы		
Введение Глава 2.Теоретическое обоснование темы		
Глава 3. п.п. 3.2 - 3.5,Практическая часть по теме на основании данных предприятия (хозяйства)		
Глава 3. п. 3.1Краткая характеристика предприятия (хозяйства)		
Заключение Список источников Приложения		
Оформленная работа в целом		
Презентация, доклад к защите		

Руководитель_____

График составил студент _____

«___» _____ 20__г.

Приложение 5

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____Г.А. Бочкарева
«___» _____ 20____г.

Календарный график консультаций по дипломному проектированию консультанта дипломной работы __ _____ (Ф.И.О.)
на 2025-2026 учебный год группа _____, форма обучения_____

Ф.И.О. студента	Дата проведения консультаций																											

Ф.И.О. студента	Дата проведения консультаций																											

Время проведения: понедельник- _____ вторник-_____ среда- _____ четверг- _____ пятница-_____

_____ ф.И.О. консультанта

Примечание: перечень тем консультаций оформляется в виде приложения к графику. Форма приложения произвольная.

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____ Г.А. Бочкарева
«___» _____ 20____г.

Календарный график консультаций по дипломному проектированию руководителя дипломной работы _____(Ф.И.О.)
на 2025-2026 учебный год группа _____, форма обучения

Ф.И.О. студента	Дата проведения консультаций																											
																												-

Ф.И.О. студента	Дата проведения консультаций																												

Время проведения: понедельник- _____ вторник-_____ среда- _____ четверг-_____ пятница-_____

_____ ф.И.О. руководителя

Примечание: перечень тем консультаций оформляется в виде приложения к графику. Форма приложения произвольная

Приложение 6

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ардатовский аграрный техникум»

Допускается к защите
Зам. директора по УР
_____Г.А. Бочкарева
«___»_____20_ __ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

_____

на примере _____

Выполнил(а) обучающийся (щаяся) _____
_____ _____
ФИО подпись

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
группа _____, форма обучения_____
очная, заочная

Консультант: преподаватель _____ _____
ФИО подпись
преподаватель _____ _____
ФИО подпись
преподаватель _____ _____
ФИО подпись
Руководитель: преподаватель _____ _____
ФИО подпись
Рецензент _____ _____
ФИО подпись

Приложение 7

Отзыв

на дипломную работу студента ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» _____ группы _____ формы обучения специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

_____

Ф.И.О.

Дипломная работа на тему

_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель _____ФИО

«_____» _____20__г.

Ознакомлен _____ФИО

«_____» _____20___ г.

Приложение 8

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» _____ группы _____ формы обучения специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

_____
Ф.И.О.

на тему _____
_____
_____

Работа заслуживает оценки _____

Рецензент _____
Ф.И.О.

место работы, должность_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись _____
«_____» _____20__г.

Ознакомлен _____ФИО

«_____» _____201 __г.