

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

для специальности

38.02.08 Торговое дело

Москва
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Содержание программы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
3. Организация подготовки и проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
 - 3.1 Форма ГИА (ИА)
 - 3.2 Объем времени, этапы и условия проведения ГИА (ИА)
 - 3.3 условия допуска к ГИА (ИА)
4. Требования к демонстрационному экзамену и дипломной работе (проекту)
 - 4.1 Подготовка к защите дипломной работе (проекту)
 - 4.2 Демонстрационный экзамен
 - 4.2.1 Общие требования к демонстрационному экзамену
 - 4.2.2 Проведение демонстрационного экзамена
 - 4.3 Общие требования к дипломному проекту (работе)
5. Условия реализации и порядок ГИА (ИА)
 - 5.1 Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия)
 - 5.2 Защита дипломной работы (проекта)
6. Порядок подачи апелляции
7. Особенности проведения ГИА (ИА) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1. Общие положения

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) (итоговая аттестация) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников по специальности 38.02.08 Торговое дело разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2. Приказом Минобрнауки России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 г. N 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело»;

4. Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

5. Приказом Минобрнауки России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Целью государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) является установление степени готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности, соответствия уровня освоения знаний, умений и владения общими и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело ГИА (ИА) проводится в форме защиты дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

2. Содержание программы подготовки к итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело в части реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников, степень достижения которых подлежит оценке в ходе ГИА (ИА) по специальности.

В программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело предусматривается подготовка по следующим видам деятельности (ВД):

- ВД. 1. Организация и осуществление торговой деятельности;
- ВД. 2. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров;
- ВД. 3. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами;
- ВД.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий).

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями, его способностью применять полученный практический опыт, знания и умения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник по специальности 38.02.08 Торговое дело в соответствии с целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной образовательной программы, должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности, предусмотренными ФГОС СПО освоенной им ППССЗ:

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
Общие компетенции		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>-составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- структуру плана для решения задач;</p> <p>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: приемы структурирования информации.</p>

ОК 03.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять источники финансирования <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
ОК 04.	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p>
ОК 05.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06.	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и</p>	<p>Умения: Описывать значимость своей специальности</p> <p>Знания: Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Значимость профессиональной деятельности по специальности

	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	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; принципы бережливого производства, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, принципы бережливого производства, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности <p>Знания: Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности
Профессиональные компетенции		
ВД – Организация и осуществление торговой деятельности		
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<p>Практический опыт:</p> <p>поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</p> <p>проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>подготовки рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</p> <p>подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;</p> <p>оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг</p> <p>мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</p> <p>установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</p>
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	
ПК 1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств	

	по внешнеторговому контракту	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	<p>формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;</p> <p>направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p> <p>документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</p> <p>документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>Умения:</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>подготавливать коммерческие предложения, запросы;</p>

		<p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управлять полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>Знания:</p> <p>методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков; методы и инструменты работы с базами больших данных; требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенности составления закупочной документации; основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.</p>
ВД - Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров		
ПК 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	Практический опыт: применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;

ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров	применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров; осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;
ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий	разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров; выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных; организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. Умения: применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;

		<p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p>Знания:</p> <p>классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;</p> <p>технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;</p> <p>обязательные требования к маркировке потребительских товаров;</p> <p>условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>дефекты потребительских товаров;</p> <p>товарных потерь и способы их сокращения;</p>
--	--	--

		<p>законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</p> <p>современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;</p> <p>структуру ABC – и XYZ – анализа;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
ВД - Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		
ПК 3.1	<p>Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;</p> <p>поиска и выявления потенциальных клиентов;</p> <p>проведения мониторинга деятельности конкурентов;</p> <p>определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;</p> <p>формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;</p> <p>взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;</p> <p>соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;</p> <p>использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи;</p> <p>мониторинг и контроль выполнения условий договоров;</p> <p>разработки мероприятий по стимулированию продаж;</p>

ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;	<p>информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;</p> <p>участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;</p> <p>контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;</p> <p>обеспечения соблюдения стандартов организации.</p> <p>Умения:</p> <p>работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;</p> <p>вести и актуализировать базу данных клиентов;</p> <p>планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;</p> <p>использовать программные продукты;</p> <p>планировать объемы собственных продаж;</p> <p>устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</p> <p>планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</p> <p>работать с возражениями клиента;</p> <p>обеспечивать конфиденциальность полученной информации;</p> <p>оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;</p> <p>осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;</p> <p>корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;</p> <p>соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;</p> <p>собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;</p>
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;	
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса	
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	
ПК 3.7	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	

		<p>планировать работу по выполнению плана продаж;</p> <p>разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента.</p> <p>Знания:</p> <p>методики выявления потребностей клиентов;</p> <p>технику продаж;</p> <p>методики проведения презентаций;</p> <p>ассортимент товаров;</p> <p>стандарты менеджмента качества;</p> <p>гарантийную политику организации;</p> <p>специализированные программные продукты;</p> <p>методики позиционирования продукции организации на рынке;</p> <p>методы сегментирования рынка;</p> <p>методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции;</p> <p>инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;</p> <p>законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;</p> <p>приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания;</p> <p>Основы организации послепродажного обслуживания.</p>
ВД - Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих (20004 Агент коммерческий)		
ПК 4.1	Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установления деловых контактов; - составления документов, связанных с куплей-продажей товаров, контрактов на оказание услуг; - соблюдения действующего законодательства в области ведения бизнеса; - расчета НДС, заполнения налоговой декларации;
ПК 4.2	Оказывать коммерческие услуги.	- оформления отчетности по торговым операциям;
ПК 4.3	Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).	<ul style="list-style-type: none"> - организации погрузо-разгрузочных работ; - участия в презентации торгового предложения, размещения рекламных

ПК 4.4	Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.	<p>средств, оформления витрин, демонстрационных стендов;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать деловые контакты, - оформлять документы, связанные с куплей-продажей товаров, соглашения и контракты на оказание услуг и контролировать их выполнение; - вести торговые операции с соблюдением действующих нормативных правовых актов, инструкции, касающиеся ведения бизнеса; - составлять отчетность по торговым операциям; - рассчитывать основные налоги; <p>анализировать пути законного сокращения налогооблагаемого дохода;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять рекламные материалы, выбирать наиболее приемлемые средства распространения рекламной информации; - соблюдать требования к организации погрузо-разгрузочных работ; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования товаров; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, инструкции, касающиеся ведения бизнеса; - методы установления деловых контактов; - порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг; - основы налогового законодательства; - действующие формы учета и отчетности; - виды рекламы, этапы планирования рекламной кампании, правовую базу в сфере рекламы; - организацию погрузочно-разгрузочных работ; - условия хранения и транспортировки товаров.
ПК 4.5	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.	
ПК 4.6	Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров.	

Требования к формированию личностных результатов

<p>Личностные результаты реализации программы воспитания (<i>дескрипторы</i>)</p>	<p>Код личностных результатов реализации</p>
--	---

	программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей	ЛР 5

<p>многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	ЛР 6
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.</p> <p>Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	ЛР 7
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	ЛР 8
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	ЛР 9
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	ЛР 10
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно</p>	ЛР 11

<p>проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>ЛР 12</p>
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p>ЛР 13</p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p>ЛР 14</p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p>ЛР 15</p>
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</p>	
<p>Демонстрирующий профессиональные умения и навыки, проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности; возможности реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; Способный продуктивно и добросовестно трудиться, и реализовать свой личностный потенциал в профессиональной деятельности. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности.</p>	<p>ЛР 16</p>
<p>Мотивированный к самообразованию и развитию. Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт,</p>	<p>ЛР 17</p>

критерии личной успешности. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	
Проявляющий культуру потребления информации, умение и навыки пользования компьютерной техникой и специализированными программами; навыки отбора и критического анализа информации, умение ориентироваться в информационном пространстве (в том числе в сетевом)	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Проявляющий сознательное отношение к труду; добросовестность и ответственность за результат учебной деятельности; демонстрирующий интерес к будущей профессии; демонстрирующий навыки здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	ЛР 19
Проявляющий мировоззренческие установки на отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	ЛР 20
Демонстрирующий интерес к участию и проведению мероприятий культурно-спортивной направленности (концерты, конкурсы, соревнования, фестивали, экскурсии, выставки и т.д.)	ЛР 21

3. Организация подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

3.1. Форма государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.08 Торговое дело проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена.

3.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка дипломного проекта (работы):
2. Защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА (ИА):

- подготовка к демонстрационному экзамену и ДЭ: - 3 недели
- подготовка дипломной работы и защиты ДП: – 3 недели

Всего 6 недель 216 академических часов

3.3. Условия допуска к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

К ГИА (ИА) допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ И ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

4.1. Подготовка к защите дипломного проекта (работы)

Тематика дипломного проекта (работы) (в дальнейшем ДП) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Тематика разрабатывается преподавателями Университета совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ДП должны отвечать современным требованиям развития науки и экономики.

Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы ДП из предложенных в Программе государственной итоговой аттестации;
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем ДП осуществляется приказом ректора.

Требования к содержанию, объему и структуре ДП определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДП по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.08 Торговое дело.

4.2. Демонстрационный экзамен

4.2.1. Общие требования к демонстрационному экзамену

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Комплект оценочной документации и инфраструктурные листы, используемые на демонстрационном экзамене, являются едиными для всех выпускников, сдающих демонстрационный экзамен.

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, к площадке проведения ДЭ, к количественному составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий ДЭ, а также инструкцию по охране труда и технике безопасности.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Экспертная группа входит в состав государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии). В ходе проведения демонстрационного экзамена председатель и члены ГЭК (ИЭК) присутствуют на ДЭ.

4.2.2. Проведение демонстрационного экзамена

Участник при сдаче ДЭ должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения во время ДЭ. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены Экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом, должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Процедура проведения ДЭ проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

4.3. Общие требования к дипломному проекту (работе)

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело дипломный проект (работа) выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умение применять полученные знания при решении конкретных задач, развитие навыков самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

Последовательность выполнения ДП предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя ДП;
- разработка рабочего плана и задания по ДП, который представляет собой развернутое содержание, структуру ДП (совместно с руководителем);
- утверждение задания по ДП;
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой ДП (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант ДП);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;

- оформление ДП;
- сдача ДП на проверку руководителю;
- получение допуска к защите через прохождение системы «Антиплагиат» и процедуры предзащиты ДП;
- защита ДП на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Обязательное требование – соответствие темы ДП содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании ДП:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;
- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в ДП;
- показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учета, финансовой отчетности; производить расчеты;
- применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

Тема ДП выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. Практическая часть ДП выполняется по материалам пройденной практики. В период прохождения практики обучающийся должен сформировать практическую часть ДП.

Непосредственное руководство ДП осуществляет руководитель, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава университета.

В обязанности руководителя входит:

- утверждение задания ДП;
- консультирование обучающегося по подбору дополнительной литературы и источников фактического материала;
- содействие в выборе методики исследования;
- осуществление контроля за ходом выполнения ДП в соответствии с графиком ее выполнения, полученным в деканате;
- информирование заведующего кафедры о соблюдении обучающимся графика выполнения ДП и заполнение графика;
- утверждение обучающемуся презентации, доклада для защиты ДП и раздаточного материала;
- контроль за результатом проверки ДП в системе «Антиплагиат»;
- подготовка и выдача обучающемуся письменного отзыва на ДП с указанием предварительной оценки;
- контроль за выполнением требований по оформлению ДП.

Требования к структуре дипломного проекта (работы) и требования к оформлению работы подробно изложены в Методических указаниях по написанию ДП.

5. Условия реализации и порядок проведения ГИА (ИА)

Программа ГИА (ИА), требования к ДП, к проведению демонстрационного экзамена, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), методика оценивания результатов, требования к ДП, задания и продолжительность

демонстрационного экзамена определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, при наличии.

Сдача демонстрационного экзамена и защита ДП проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или получившие на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии (итоговой аттестации) оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии). Ведение протоколов осуществляется в прошнурованной книге, листы которой пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) хранится в архиве колледжа.

5.1. Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия)

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППСЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) проводится государственной экзаменационной комиссией (итоговой экзаменационной комиссией).

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) формируется из педагогических работников Университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) утверждается приказом по образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию (итоговую экзаменационную комиссию) возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии), обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом ректора ММУ.

Организует и контролирует деятельность ИЭК председатель, который, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем экзаменационной комиссии 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, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) действует в течение одного календарного года.

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

5.2. Защита ДП

Защита ДП проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (итоговой государственной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты ДП включает в себя следующие этапы:

– председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) или секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) представляет выпускника, тему его ДП и руководителя;

– выступление (доклад с презентацией) выпускника по ДП. В ходе доклада члены комиссии оценивают способность (готовность) выпускника к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов ДП;

– ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) и других лиц, присутствующих на защите – кратко и по существу, которые задаются в целях выяснения защищаемых выпускником положений;

– оглашение отзыва руководителя секретарем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии);

– выступления членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) и других присутствующих по существу представленной ДП.

При определении оценки по защите ДП членами государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) учитываются:

- качество устного доклада и презентации выпускника;
- качество выполнения ДП;
- степень владения материалами ДП;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

Апелляция подается лично выпускником или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

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 данный учебный год в состав ГЭК (ИЭК). 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 (ИЭК).

Из числа членов апелляционной комиссии избирается секретарь. 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.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии). Выпускник и/или один родитель (законный представитель несовершеннолетнего выпускника) могут присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью выпускника.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных сведений и принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию (итоговую экзаменационную комиссию) для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в течение 3-х дней со дня удовлетворения апелляции.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии), заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) о соблюдении процедурных вопросов, а также выпускную квалификационную работу.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации (итоговой экзаменационной комиссии);

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации (итоговой экзаменационной комиссии).

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию (итоговую экзаменационную комиссию). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее

выставленных результатов государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем апелляционной комиссии. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги, сдаются в Отдел по организации итоговой аттестации для учета и проверки, хранятся в архиве образовательной организации.

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

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

При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

-проведение ГИА (ИА) 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 (ИА);

-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 (ИЭК), членами экспертной группы);

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

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

Дополнительно при проведении ГИА (ИА) 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 (ИА), 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 (ИА) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

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