

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МФПМТ Г. Алапаевска

*Лу* С.А. Гундырева  
«19» *июня* 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «АМТ»

*Лу* Т. И. Кургузкина  
«26» *июня* 2025 г.



ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
выпускников по специальности  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация – менеджер по продажам (базовая подготовка)

Алапаевск, 2025

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.05.2014 №539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

**Организация-разработчик:**

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»

**Разработчики:**

Калинина Н.А., заведующая отделением «Педагогики, технологий и социальной сферы»

Петрова М.А., преподаватель дисциплин профессионального цикла, 1КК

Бураветских Т.А., преподаватель дисциплин профессионального цикла, 1КК

Гундырева С.А., директор Муниципального фонда поддержки малого предпринимательства (МФПМП) г.Алапаевска.

**РАССМОТРЕНА**

На заседании МО социально-экономического профиля ГАПОУ СО «АМТ»

Протокол № 4 от «17» ноябрь 2025 г.

Руководитель О. А. Матушкина О.А.Матушкина

На заседании НМС техникума

№ 8 от «19» ноябрь 2025 г.

Председатель С. В. Овчинникова С.В. Овчинникова

**ОДОБРЕНА**

На заседании педагогического совета ГАПОУ СО « АМТ»

Протокол № 4 от «25» ноябрь 2025 г.

Председатель Т. И. Кургужкина Т. И. Кургужкина

## **Содержание программы**

- 1 Пояснительная записка
  - 1.1 Общие принципы организации и проведения ГИА
  - 1.2 Нормативные правовые акты и иные документы, на основе которых разработана программа ГИА
  - 1.3 Форма ГИА в соответствии с ФГОС
  - 1.4 Список терминов
- 2 Паспорт программы ГИА
- 3 Форма и сроки ГИА
  - 3.1 Определение демонстрационного экзамена
  - 3.2 Уровни демонстрационного экзамена
  - 3.3 Защита дипломного проекта
  - 3.4 Сроки ГИА
- 4 Условия подготовки и проведения ГИА
  - 4.1. Кадровое обеспечение
  - 4.2 Информационное обеспечение
  - 4.3 Подготовка и проведение ГИА в форме защиты дипломного проекта
- 5 Комплект оценочной документации ДЭ
  - 5.1 Структура КОД
  - 5.2 Образец задания ДЭ
  - 5.3. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания
  - 5.4 Схема оценивания (в баллах)
- 6 Порядок перевода баллов ДЭ в оценку
  - 6.1. Оценивание результатов демонстрационного экзамена
  - 6.2 Распределение максимальных баллов оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена
  - 6.3. Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку
- 7 Порядок повторного прохождения ГИА
- 8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций
- 9 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа инвалидов и лиц ОВЗ.
- 10 Документы выпускника

## **1. Пояснительная записка**

### **1.1 Общие принципы организации и проведения ГИА**

Государственная итоговая аттестация является обязательным завершающим актом освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «АМТ» по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», а также является частью оценки качества освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

**Целью** государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

### **1.2 Нормативные правовые акты и иные документы, на основе которых разработана программа ГИА**

Программа ГИА выпускников ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе базовой подготовки по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и сооружений разработана на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Закона Свердловской области от 15 июля 2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023 г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.04.2024 № 272" О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.11.2024 № 812" О внесении изменений в пункт 63 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800";
- приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 05-1801 «Об организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в форме демонстрационного экзамена»
- ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539 с изменениями и дополнениями от 01.09.2022г.);

- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум», 2020г. (с изменениями и дополнениями);
- Локальных нормативных актов ГАПОУ СО «АМТ» в части организации и проведения ГИА.

### **1.3. Форма ГИА в соответствии с ФГОС**

ГИА по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломной работы.

### **1.4 Список терминов**

#### **Демонстрационный экзамен (ДЭ)**

– форма аттестации, направленная на определение уровня освоения обучающимся, выпускником материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или ее частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся, выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

#### **Демонстрационный экзамен базового уровня (ДЭ БУ)**

– демонстрационный экзамен, проводимый с использованием оценочных материалов, разработанных на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

#### **Демонстрационный экзамен профильного уровня (ДЭ ПУ)**

– демонстрационный экзамен, проводимый по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников с использованием оценочных материалов, разработанных на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

#### **Банк единых оценочных материалов (БОМ)**

– информационная система оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования, предназначенная для размещения в общем доступе разработанных комплектов оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена.

#### **Выпускник образовательной организации (выпускник)**

– обучающийся выпускного курса образовательной организации по программе среднего профессионального образования.

#### **Главный эксперт (ГЭ)**

– физическое лицо, входящее в состав государственной экзаменационной комиссии, которое возглавляет, организует и контролирует деятельность экспертной группы, а также обеспечивает соблюдение всех требований к проведению аттестации в форме демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

#### **Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)**

– специальный коллегиальный орган, создаваемый образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования или по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

#### **График проведения демонстрационного экзамена**

– документ, сформированный в информационной системе оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования на календарный год, устанавливающий сроки проведения демонстрационных экзаменов в субъектах Российской Федерации.

### **Дипломная работа**

– это выпускная самостоятельная комплексная работа студентов высших и учащихся средних специальных технических учебных заведений.

### **Единое базовое ядро содержания комплекта оценочной документации (единое базовое ядро содержания КОД)**

– общая часть единого комплекта оценочной документации, относящаяся ко всем видам аттестации (государственная итоговая аттестация, промежуточная аттестация) вне зависимости от уровня демонстрационного экзамена.

### **Единые оценочные материалы демонстрационного экзамена (ОМ)**

– совокупность конкретных комплектов оценочной документации, вариантов заданий и критерииев оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования.

### **Задание демонстрационного экзамена**

– комплексная практическая задача, моделирующая один или несколько видов профессиональной деятельности и выполняемая в режиме реального времени в условиях реального или смоделированного производственного процесса.

### **Инициативная рабочая группа**

– рабочая группа по разработке проектов оценочных материалов демонстрационного экзамена, создаваемая экспертом-разработчиком оценочных материалов демонстрационного экзамена из представителей образовательных организаций, организаций-работодателей, отраслевых и профессиональных сообществ.

### **Комплект оценочной документации (КОД)**

– комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

### **Критерии оценивания**

– система оценки результатов демонстрационного экзамена, содержащая декомпозицию умений, навыков / практического опыта (подкритериев), представляющую собой перечень конкретных оцениваемых действий (операций) или наборов действий (операций), с описанием результата их выполнения и указанием соответствующей оценки в баллах.

### **Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (обучающийся с ОВЗ)**

– физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медицинско-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

### **Продолжительность демонстрационного экзамена**

– промежуток времени, непосредственно затрачиваемый участниками демонстрационного экзамена на выполнение задания в соответствии с условиями комплекта оценочной документации.

### **Технический эксперт (ТЭ)**

– должностное лицо, назначенное организацией, на территории которой расположен центр проведения демонстрационного экзамена, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры центра проведения демонстрационного экзамена, а также соблюдение требований охраны труда и безопасности производства всеми лицами, присутствующими в центре проведения демонстрационного экзамена.

### **Экспертная группа**

– группа экспертов в составе государственной экзаменационной комиссии, созданная образовательной организацией из числа лиц (экспертов демонстрационного экзамена), приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего

профессионального образования или укрупненной группы профессий, специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

### **Эксперт демонстрационного экзамена**

– физическое лицо, приглашенное из сторонней организации и обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен, включенное в состав экспертной группы и осуществляющее независимую экспертную оценку выполненных выпускником, обучающимся заданий демонстрационного экзамена.

## **2. Паспорт программы ГИА**

### **2.1 Профессия/специальность СПО - 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

2.2 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии/специальности - 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.05.2014 № 539.(с изменениями и дополнениями от 01.09.2022 г.)

### **2.3 Квалификация – менеджер по продажам (базовая подготовка)**

### **2.4. Срок получения СПО по программе – 2 года 10 месяцев**

### **2.5 Итоговые образовательные результаты по программе**

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций:

ВПД 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.

ВПД Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

ВПД 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 (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **3. Форма и сроки ГИА**

#### **3.1 Определение демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен – форма аттестации, направленная на определение уровня освоения обучающимся, выпускником материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или ее частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся, выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

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

#### **3.2 Уровни демонстрационного экзамена**

По решению педагогического совета ГАПОУ СО «АМТ» на основании заявлений выпускников в 2026 году для выпускников специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится демонстрационный экзамен профильного уровня и защита дипломной работы.

Особенностью экзамена является требование о включении в экзаменационную комиссию представителя организации-работодателя.

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

#### **3.3. Защита дипломной работы**

Дипломная работа – это квалификационная работа студента, представляющая собой законченное решение коммерческих задач, стратегий их достижения. Содержит информацию о необходимых ресурсах, ожидаемых результатах и рисках.

Работа над проектом осуществляется студентом самостоятельно под общим руководством преподавателя – руководителя дипломной работы, назначенного приказом директора техникума

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО в части требований к результату освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям, умениям, готовности выпускника к профессиональной деятельности. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

При защите дипломной работы выпускник демонстрирует:

- уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи;
- умение работать с нормативной документацией;
- выбор оптимальных технологических операций, параметров и режимов ведения процесса, средств труда;
- умение прогнозировать и оценивать полученный результат;
- владение экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности;
- компетенции по анализу профессиональные задачи и аргументированному их решению в рамках определенных полномочий.

#### **3.3 Сроки ГИА**

Демонстрационный экзамен проводится в период с 27.05.2026 по 28.05.2026 г.

Защита дипломной работы – 23.06.2026 и 24.06.2026 г.

### **4. Условия подготовки и проведения ГИА**

## **4.1 Подготовка и проведение ГИА в форме ДЭ**

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора техникума.

Для проведения демонстрационного экзамена приглашаются представители работодателей, организуется видеотрансляция.

### **4.1.1 Кадровое обеспечение**

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

Государственная экзаменационная комиссия формируется из 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.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

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.

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

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

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

Для проведения ДЭ при ГЭК образовательной организацией создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных 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 демонстрационного экзамена.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для ДЭ.

### **4.1.2 Информационное обеспечение**

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

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 того помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена, за пределами центра проведения экзамена. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

#### **4.2 Подготовка и проведение ГИА в форме защиты дипломного проекта**

4.2.1. Темы дипломных работ определяются на заседании методического объединения (МО) Социально-экономического профиля, при их разработке учитываются образовательные потребности студентов, научно-профессиональные интересы преподавателей-руководителей работ, запросы регионального рынка труда. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы) из предложенного перечня тем (Приложение 2). Выпускник имеет право предложить на согласование Научно-методическому совету свою тему дипломной работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика дипломных работ утверждается на заседании научно-методического совета техникума в ноябре текущего учебного года. Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования осваиваемой специальности. Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Основными функциями руководителя являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам структуры, содержания и последовательности выполнения, оформления дипломного проекта в сроки, установленные индивидуальным графиком консультаций;
- оказание помощи студентам в определении перечня вопросов и материалов, которые необходимо изучить и собрать во время преддипломной практики;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, нормативно-технических документов;
- разработка индивидуального для каждого студента календарного графика выполнения дипломного проекта, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей и представление их на просмотр руководителю, предварительную защиту в МО;

- контроль хода выполнения дипломной работы;
- осуществление нормоконтроля;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

В обязанности консультанта входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

4.2.2. Закрепление дипломных работ за студентами, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом директора техникума. Руководителями дипломной работы являются преподаватели профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

4.2.3 По утвержденным и закрепленным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента (Приложение 3).

4.2.4 Задания на дипломную работу рассматриваются методическим объединением, подписываются руководителем работы, согласовываются с работодателем, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

4.2.5. В ходе выполнения дипломной работы для студентов проводятся консультации, в ходе которых разъясняются назначение, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей (разделов) дипломной проекта и др.

4.2.6 Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением, руководитель методического объединения.

4.2.7 Сформированная в соответствии с требованиями дипломная работа переплетается.

Отзыв руководителя и рецензия остаются отдельными документами.

Письменный отзыв руководителя должен раскрывать (содержать) характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки; отношение студента к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности; оценку качества выполнения дипломной работы, степени достижения цели и задач, поставленных в работе; оценку степени самостоятельности, инициативности, активности, дисциплинированности студента в процессе работы над дипломной работой, личного вклада в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению; вывод о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите (Приложение 5).

4.2.8. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензия даётся на полностью законченную, оформленную и переплетенную работу, имеющую отзыв руководителя.

Выпускник предоставляет работу рецензенту в сроки, определенные графиком ГИА по специальности, но не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключения о соответствии дипломной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы в целом.

Содержание рецензии доводится до студента не позднее, чем за три дня до защиты дипломной работы на государственной итоговой аттестации (Приложение 4).

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается. Вопросы, замечания, указанные в отзыве и рецензии должны быть учтены в защитной речи студента.

4.2.9. За 5 дней до защиты дипломной работы выпускник представляет в государственную экзаменационную комиссию следующие документы:

- экземпляр работы;
- рецензию;
- отзыв руководителя;
- при наличии - другие документы, характеризующие теоретическую и практическую значимость работы (дипломы, грамоты, печатные работы, отзывы и др.).

4.2.10. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. В числе присутствующих на ГИА могут быть руководители, консультанты, рецензенты дипломных проектов, преподаватели техникума, студенты.

4.2.11. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум в 2026 году», Программой государственной итоговой аттестации, локальными нормативными актами техникума и учебно-методической документацией, разрабатываемой техникумом на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

4.2.12. На защиту дипломной работы в целом отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по согласованию с членами комиссии, и включает: представление студента, публичный доклад студента, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Студент, при ответе на вопросы членов ГЭК, имеет право пользоваться своей дипломной работой государственной экзаменационной комиссии.

Защита работы проводится в форме публичного доклада, сопровождаемого мультимедийной презентацией продолжительностью до 10 минут с последующим обсуждением. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии. Выпускник предоставляет на заседание членов ГЭК свое портфолио (личные достижения выпускника за период обучения в техникуме, свои работы по видам профессиональной деятельности).

4.2.13. Решения государственной экзаменационной комиссии о результатах аттестации принимаются на закрытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

4.2.14. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- мнение рецензента;
- мнение руководителя.

Каждый член ГЭК заполняет оценочный лист, исходя из критериев оценки.

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

## 5. Комплект оценочной документации ГИА

### 5.1 Оценочная документация ДЭ

#### 5.1.1. Структура КОД.

Демонстрационный экзамен профильного уровня по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается. 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, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Шифр комплекта оценочной документации - КОД 38.02.04-1-2026. Ссылка на КОД: <https://bom.firpo.ru/Public/5780>

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

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания <sup>7</sup>	Баллы
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций	12,00
		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
		Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработки и реализации маркетинговых решений	3,00
		Определение основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы	2,00
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	20,00
		Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями	5,00
<b>ИТОГО</b>			<b>75,00</b>

### 5.1.2. Образец задания ДЭ

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительнос ть выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания

		<b>ГИА ДЭ ПУ (инвариант ная часть)</b>
Модуль 1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	1 ч. 10 мин.
Модуль 3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	0 ч. 50 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		3 ч. 30 мин.

## **Модуль 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

Используя специализированную программу для автоматизации оперативных и управленческих процессов в торговой организации или программное обеспечение для офисной работы, справочно-правовые системы необходимо:

1. Разработать Договор поставки товаров и спецификацию к договору.
2. Оформить результаты приёмки товаров по количеству и качеству в соответствии с товарно-сопроводительными документами (унифицированная форма № ТОРГ-1).
3. Добавить принятые товары в программу для автоматизации оперативных и управленческих процессов торгового предприятия для цели их дальнейшей розничной продажи с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (бренд, объём, состав и т.д), код товара, штрих-код, артикул, количество принятого товара, установить цену.
4. Сформировать: прайс-лист по всем товарам, ценники на товар, ведомость по товарам на складах, карточки расчетов с поставщиками.
5. Выполненные задания сохранить в электронном варианте сформировав на рабочем столе папку с № участника.

Необходимые приложения: данные для выполнения задания модуля предложены в приложении 1 к образцу задания.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 38.02.04-1-2026-M1.docx

Инструкции для ГЭ: главный эксперт через флэш накопитель передаёт выполненные задания участников демонстрационного экзамена экспертам для оценивания.

## **Модуль 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

Используя специализированную программу для автоматизации оперативных и управленческих процессов в торговой организации или программное обеспечение для офисной работы, справочно-правовые системы необходимо:

1. Контроль выполнения заключенных договоров поставок с контрагентами.
2. Оформить факт оплаты поставщику безналичным способом за полученный товар.
3. Оформить возврат поставщику (на основании Акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно- материальных ценностей (форма N ТОРГ-

- 2)), в связи с пересортицей (недостачей или излишки) товара.
4. Отразить факт оплаты денежных средств от поставщика безналичным способом за возвращенный товар.
  5. Сформировать: ведомость по денежным расчётам с контрагентами.
  6. Составить маркетинговый план с помощью текстового редактора по продвижению товаров в соответствии с бизнес-задачами организации: предложить конкретные маркетинговые мероприятия (рекламные акции, проекты, выставки и т.д.) обеспечивающие рост объема продаж товаров.
  7. Выполненные задания сохранить в электронном варианте сформировав на рабочем столе папку с № участника.

Необходимые приложения: данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 2 к образцу задания

Необходимые приложения:

Прил\_2\_ОЗ\_КОД 38.02.04-1-2026-M2.docx

Инструкции для ГЭ: главный эксперт через флэш накопитель передаёт выполненные задания участников демонстрационного экзамена экспертам для оценивания.

### **Модуль 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**

1. Рассчитать в программе для работы с электронными таблицами и проанализировать показатели полноты и широты торгового ассортимента в первом квартале текущего года, используя данные о фактическом ассортименте товаров в наличии в дни проверок.
2. Построить график жизненного цикла товара в программе для работы с электронными таблицами, предложить мероприятия по регулированию ассортимента товаров, сделайте выводы. Товар, по которому требуется провести жизненный цикл для составления маркетингового предложения использовать из модуля 1.
3. Составить таблицу классификационных характеристик товаров.
4. Выполненные задания сохранить в электронном варианте сформировав на рабочем столе папку с № участника.

Необходимые приложения: данные для выполнения задания представлены в Приложении 3 к образцу задания.

Необходимые приложения:

Прил\_3\_ОЗ\_КОД 38.02.04-1-2026-M3.docx

Инструкции для ГЭ: главный эксперт через флэш накопитель передаёт выполненные задания участников демонстрационного экзамена экспертам для оценивания.

Приложение 1

Приложение 1 к образцу задания

#### **Данные к образцу задания модуля 1**

#### **ВЫПИСКА**

**из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей**

14.06.2025

№ ИЭ9965-25-

21300784

дата формирования выписки

Настоящая выписка содержит сведения об индивидуальном предпринимателе

## КАРАБУТ ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА

**ОГРНИП**

фамилия, имя и отчество (при наличии)														
3	1	4	2	5	0	1	2	5	8	0	0	0	6	6

включенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей по состоянию на

« 14 » июня 2025 г.  
 число                    месяц прописью                    год

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя**

1	Фамилия Имя Отчество	КАРАБУТ ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА
2	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014

3	Пол	женский
---	-----	---------

**Сведения о гражданстве**

4	Гражданство	гражданин Российской Федерации
5	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014

**Сведения о регистрации индивидуального предпринимателя**

6	ОГРНИП	314250125800066
7	Дата регистрации	15.09.2014

**Сведения о регистрирующем органе по месту жительства индивидуального предпринимателя**

8	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Приморскому краю
9	Адрес регистрирующего органа	,690012,,Владивосток г,,Пихтовая,20,,
10	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	416253601108877 30.12.2016

**Сведения об учете в налоговом органе**

11	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	250102850290
12	Дата постановки на учет	11.01.2021

13	Наименование налогового органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Приморскому краю
14	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	421253600100115 11.01.2021

**Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию**

15	Регистрационный номер страхователя	035001049204
16	Дата регистрации	16.09.2014
17	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Приморскому краю
18	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	414250126200128 19.09.2014

**Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию**

19	Регистрационный номер страхователя	250101339025013
20	Дата регистрации	01.10.2015
21	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Приморскому краю
22	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	415250100048030 06.10.2015

**Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности  
(ОКВЭД ОК 029-2014 КДЕС. Ред. 2)**

**Сведения об основном виде деятельности**

23	Код и наименование вида деятельности	47.11 Торговля розничная преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями в неспециализированных магазинах
24	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014

**Сведения о дополнительных видах деятельности**

*(ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2))*

**1**

25	Код и наименование вида деятельности	47.9 Торговля розничная вне магазинов, палаток, рынков
26	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014

**2**

27	Код и наименование вида деятельности	47.19 Торговля розничная прочая в неспециализированных магазинах
28	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014

**3**

29	Код и наименование вида деятельности	47.21 Торговля розничная фруктами и овощами в специализированных магазинах
30	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014

		<b>4</b>
31	Код и наименование вида деятельности	47.22 Торговля розничная мясом и мясными продуктами в специализированных магазинах
32	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014
		<b>5</b>
33	Код и наименование вида деятельности	47.23 Торговля розничная рыбой, ракообразными и моллюсками в специализированных магазинах
34	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014
		<b>6</b>
35	Код и наименование вида деятельности	47.24 Торговля розничная хлебом и хлебобулочными изделиями и кондитерскими изделиями в специализированных магазинах
36	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014
		<b>7</b>
37	Код и наименование вида деятельности	47.25 Торговля розничная напитками в специализированных магазинах
38	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014
		<b>8</b>
39	Код и наименование вида деятельности	47.26 Торговля розничная табачными изделиями в специализированных магазинах
40	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014
		<b>9</b>
41	Код и наименование вида деятельности	47.29 Торговля розничная прочими пищевыми продуктами в специализированных магазинах
42	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	314250125800066 15.09.2014
		<b>10</b>
43	Код и наименование вида деятельности	68.20.2 Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом
44	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	415250100042213 01.07.2015
		<b>11</b>
45	Код и наименование вида деятельности	68.31.12 Предоставление посреднических услуг при купле-продаже нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе
46	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	415250100042213 01.07.2015

		<b>12</b>
47	Код и наименование вида деятельности	68.31.22 Предоставление посреднических услуг по аренде нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе
48	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	415250100042213 01.07.2015
<b>13</b>		
49	Код и наименование вида деятельности	68.31.32 Предоставление консультационных услуг при купле-продаже нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе
50	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	415250100042213 01.07.2015
<b>14</b>		
51	Код и наименование вида деятельности	68.31.42 Предоставление консультационных услуг по аренде нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе
52	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	415250100042213 01.07.2015
<b>15</b>		
53	Код и наименование вида деятельности	85.41.1 Образование в области спорта и отдыха
54	ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	416250100074751 05.10.2016
<b>Сведения о записях, внесенных в ЕГРИП</b>		
		<b>1</b>
55	ГРН и дата внесения записи в ЕГРИП	314250125800066 15.09.2014
56	Причина внесения записи в ЕГРИП	Государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя
57	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Приморскому краю
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРИП	
58	Наименование документа	Заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя
59	Номер документа	657
60	Дата документа	11.09.2014
61	Наименование документа	квитанция
62	Дата документа	11.09.2014
63	Наименование документа	паспорт

	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРИП	
64	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	25 003749808 15.09.2014
<b>2</b>		
65	ГРН и дата внесения записи в ЕГРИП	414250125800022 15.09.2014
66	Причина внесения записи в ЕГРИП	Представление сведений об учете в налоговом органе
67	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Приморскому краю
<b>3</b>		
68	ГРН и дата внесения записи в ЕГРИП	414250126200128 19.09.2014
69	Причина внесения записи в ЕГРИП	Представление сведений о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации
70	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Приморскому краю
<b>4</b>		
71	ГРН и дата внесения записи в ЕГРИП	415250100042213 01.07.2015
72	Причина внесения записи в ЕГРИП	Изменение сведений об индивидуальном предпринимателе, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей
73	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Приморскому краю
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРИП	
74	Наименование документа	P24001 ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ ОБ ИП (П.2.1)
75	Дата документа	29.06.2015
<b>5</b>		
76	ГРН и дата внесения записи в ЕГРИП	415250100048030 06.10.2015
77	Причина внесения записи в ЕГРИП	Представление сведений о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации
78	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Приморскому краю

6		
79	ГРН и дата внесения записи в ЕГРИП	416250100074751 05.10.2016
80	Причина внесения записи в ЕГРИП	Изменение сведений об индивидуальном предпринимателе, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей
81	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Приморскому краю
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРИП	
82	Наименование документа	P24001 ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ ОБ ИП (П.2.1)
7		
83	ГРН и дата внесения записи в ЕГРИП	421253600100115 11.01.2021
84	Причина внесения записи в ЕГРИП	Представление сведений об учете в налоговом органе
85	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Приморскому краю

Выписка сформирована с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>



### ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ИП КАРАБУТ Е.А магазин «ОСТРОВОК»

**Учетная политика:** Учетная политика применяется с 2024 г., упрощенная система налогообложения, УСН- доходы минус расходы, дата регистрации 25.12.2024 г.

**Место нахождения организации:** 692331 Приморский край, г. Арсеньев, ул. Островского, 9.

**Обслуживающий банк:**

Наименование банка	ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
Номер счёта	40817810450003558685
БИК	040813608
корр.счёт	30101810600000000608
ИНН	7707083893
КПП	254002002
ОКПО	09241701
ОГРН	1027700132195
SWIFT-код	SABRRU8K
ПОЧТОВЫЙ АДРЕС БАНКА	690990 Владивосток, ул. Семёновская, 22

*Остаток средств на расчетном счете организации на начало расчетного периода составляет 105 000 рублей.*

**Информация по персоналу ИП КАРАБУТ Е.А. магазин «Островок»:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	должность	ИНН/СНИЛС	Номер лицевого счета
1.	Карабут Александровна	31.03.1978	директор	250102850290/024-951-515 48	40817810450003558685 БИК банка 040813608
2.	Бабабошкина Николаевна	10.05.1979	бухгалтер	442300898561/135-277-491 73	40702810400000001624 БИК банка 049706609
3.	Акуленко Максимович	07.12.1985	Менеджер продажам	702402136702/033-847-990 85	40702810575020102108 БИК банка 049706609

\*Недостающие данные заполнить самостоятельно.

## Данные к образцу задания модуля 1

Поступление товара на склад покупателя, для цели их дальнейшей розничной продажи с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. Входящий документ – товарная накладная № 102 от текущего числа, товарно-транспортная накладная № 102 от текущего числа. Грузоотправитель – ООО «Сфера».

Поступление товара осуществляется на основании договора поставки № 12 от 11 января текущего года. Срок действия договора – 1 год, период поставки – квартал. Оплата товара – 100% предоплата. Цена включает НДС.

### КАРТОЧКА ПОСТАВЩИКА

Наименование	Общество с ограниченной ответственностью «СФЕРА»
Директор	Проскурякова Наталья Михайловна
ИНН/КПП	2801191209/280101001
ОГРН	11328010110726
ОКПО	10340990
Юридический адрес	675000 Амурская обл. г. Благовещенск ул. Нагорная 1а
Почтовый адрес	675000 Амурская обл. г. Благовещенск ул.Б.Хмельницкого, 17, оф.303
Телефон	+924 748 42 11
Email	<a href="mailto:info@opt-sfera.ru">info@opt-sfera.ru</a>
Расчётный счёт	407 028 105 000 102 13 504
Наименование банка	Филиал «Амурский» АО «ТЭМБР-БАНК»
БИК	041012733
ОГРН	1027739282581
ИНН/КПП	7707283980/28010201
Кор.сч.	30101810400000000733

Директор

Проскурякова Н.М.

### ТОВАРЫ:

№ п/п	Наименование	Количество, кг.	Закупочная цена за кг., руб.
1	Капуста белокочанная «Слава»	25,00	42,00
2	Картофель фермерский сорт «Андретта»	23,00	65,00
3	Морковь «Детская»	25,00	68,00

## Данные к образцу задания модуля 2

1. Оформить в программе возврат поставщику, в связи с пересортицей товара следующих товаров:

№ п/п	Наименование	Количество, кг.
1	Капуста белокочанная «Слава»	5,00
2	Картофель фермерский сорт «Андретта»	5,00
3	Морковь «Детская»	5,00

2. По представленным в таблице данным рассчитайте прибыль, уровень рентабельности проданной продукции, уровень рентабельности понесенных затрат. Сделайте аналитические выводы о финансовом состоянии организации за три периода.

№ п/ п	Наименование показателя	1-ый период	2-ой период	3-ий период	Относительное отклонение, %	
					2/1	3/2
1	Выручка, тыс. руб.	54 190	57 800	53 750		
2	Себестоимость, тыс. руб.	45 020	49 260	45 320		
3	Прибыль, тыс. руб.					
4	Уровень рентабельности проданной продукции, %					
5	Уровень рентабельности затрат, %					

Вывод:

## Данные к образцу задания модуля 3

1. Исходные данные по определению показателей **полноты и широты ассортимента** товаров.

Показатели	значение
1. Количество разновидностей товаров по ассортиментному перечню, ед.	21
2. Количество разновидностей товаров в магазине:	
• в 1-ю проверку	16
• во 2-ю проверку	12

*\*недостающие показатели заполнить самостоятельно*

2. Исходные данные по построению графика и определению фазы жизненного цикла (внедрение, рост, зрелость, спад) товара.

Показатели	значение
1. Объём оборота розничной торговли, тыс. руб.:	
Январь	52,1
Февраль	53,0
Март	71,0
Апрель	75,0
Май	77,0
Июнь	29,0
Июль	20,1
Август	17,0
Сентябрь	52,0
Октябрь	39,0
Ноябрь	20,0
Декабрь	35,1

3. Ознакомьтесь с Общероссийским классификатором продукции, изучите структуру ОКПД. Расшифруйте представленные ниже коды продукции 10.52.10.110

	<b>10.52.10.110</b>
Класс	
Подкласс	
Группа	
Подгруппа	
Вид	
Разновидность	
наименование	

### **5.1.3. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания**

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице.

Таблица

<b>1. Зоны площадки</b>								
<b>Наименование зоны площадки</b>				<b>Код зоны площадки</b>				
Рабочее место участника				А				
Общая зона				Б				
Рабочее место экспертов / Главного эксперта				В				
<b>2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ</b>								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерения
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
<b>Перечень оборудования</b>								
1.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
2.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт

3.	Компьютер в сборе/моноблок/ноутб ук	На усмотрение образовательной организации	26.20	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
4.	Система для автоматизации оперативных управленческих процессов в торговой организации	Технологическая платформа для автоматизации оперативных и управленческих процессов в торговой организации на усмотрение образовательной организации	58.29.50	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
5.	ПО Справочно- правовая система	На усмотрение ОО. Содержание нормативно- правовой базы в области торговли	58.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
6.	Офисное программное обеспечение для работы с документами формата *.docx, *.xlsx, *.excel, *.pdf	На усмотрение образовательной организации	58.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
<b>Перечень инструментов</b>									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Перечень расходных материалов</b>									
1.	Ручка	Цвет чернил: синий	32.99.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	
<b>3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ</b>									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество			Едини ца измере ния
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	

Перечень оборудования										
1.	Оборудование для отображения отсчета времени	На усмотрение образовательной организации	26.70.17	На всю площадку	-	1	1	1	шт	
Перечень инструментов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.05.2024 № 261н"Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность"	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт	

2.	Огнетушитель	Огнетушитель переносной. Общие технические требования. Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт

#### 4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество		Единица измерения
				ПА	ГИА ДЭ БУ	

#### Перечень оборудования

1.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт
2.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	1	1	1	шт
3.	Компьютер в сборе/моноблок/ноутбук	На усмотрение образовательной организации	26.20	1	1	1	шт
4.	ПО Справочно-правовая система	На усмотрение образовательной организации. Содержание нормативно-правовой базы в области торговли	58.29	1	1	1	шт
5.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации	26.20.16	1	1	1	шт

6.	Степлер	На усмотрение образовательной организации		22.29.25	1	1	1	шт	
<b>Перечень инструментов</b>									
1.	Флэш накопитель	На усмотрение образовательной организации		26.20.21	1	1	1	шт	
<b>Перечень расходных материалов</b>									
1.	Бумага	Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.)		17.12.14	2	2	3	шт	
2.	Скобы для степлера	Размер скоб № 10, 50 шт в упаковке		25.93.14	1	1	1	шт	
3.	Папка-регистратор	На усмотрение образовательной организации		17.23.13	1	1	1	шт	
4.	Ручка	Цвет чернил: синий		32.99.12	1	1	1	шт	
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>									
1.	Не требуется	-		-	-	-	-	-	
<b>5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы</b>									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
<b>Перечень оборудования</b>									
1.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На кол-во экспертов	2	1	1	1	шт
2.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
3.	Компьютер сборе/моноблок/ноутб ук <sup>в</sup>	На усмотрение образовательной организации	26.20	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт



#### **5.1.4. Схема оценивания ДЭ (в баллах)**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице.

Таблица

<b>№ п/п</b>	<b>Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Критерий оценивания</b>	<b>Баллы</b>
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций	<b>12,00</b>
		На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	<b>8,00</b>
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	<b>17,00</b>
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>4,00</b>
		Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций	<b>4,00</b>
		Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработки и реализации маркетинговых решений	<b>3,00</b>
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Определение основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы	<b>2,00</b>
		Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	<b>20,00</b>
		Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями	<b>5,00</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>75,00</b>

## **5.2. Оценочная документация при защите дипломной работы**

### **5.2.1. Требования по написанию дипломных работ**

Дипломная работа включает в себя:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (графическую) часть;
- заключение (выводы, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов);
- список источников информации;
- глоссарий (по желанию студента);
- приложения.

#### ***Требования к оформлению дипломной работы***

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе", ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание", ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов". Текст дипломного проекта представляется в печатном виде.

К оформлению работы предъявляются следующие требования:

- текст размещается на одной стороне листа;
- поле, оставляемое чистым от текста, имеет размер слева - 20 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм, сверху – 20 мм;
- межстрочный интервал текста – полуторный (строки печатаются через 1,5 интервала), отступ красной строки – 1,25 см, отступ до и после абзаца – 0, шрифт – Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14, страница должна содержать 29-31 строку;
- номер страниц ставится по центру нижнего поля листа;
- титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, номер страницы на титульном листе не проставляют; все структурные части работы нумеруются сквозным способом;
- каждый раздел начинается с новой страницы;
- все заголовки разделов и подразделов должны быть выделены полужирным шрифтом и без точки, шрифт Times New Roman кегль – 14, заголовок главы печатается прописными буквами, интервал между заголовком главы и названием параграфа – 18 пунктов;
- заключение (выводы) начинаются с новой страницы;
- список источников информации (библиография) начинается с новой страницы;
- наименования таблиц печатается сверху, без использования знака № и без точек после названия;
- наименование рисунков печатается снизу, без точек после названия и использования знака №;
- сокращения слов в таблицах и рисунках не допускается (размещается в таблицах и рисунках, необходимые надписи делать более мелким шрифтом, чем в текстовой части, размер букв 12, шрифт – Times New Roman, строки печатаются через 1 интервал);
- акцентируемые внимание автором термины, понятия, формулы внутри текста могут выделяться курсивом

В работе используется сплошная нумерация страниц. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

***Дипломная работа может быть оформлена с помощью следующих видов переплёта:***

- переплёт с помощью папки-скоросшивателя;
- переплёт с помощью пластиковой или металлической пружины;
- твёрдый переплёт.

Отзыв руководителя и рецензия остаются отдельными документами.

### ***Общие требования к созданию презентации, сопровождающей доклад выпускника***

Содержание мультимедийной презентации должно отражать выполнение поставленных целей и задач, оформлено с соблюдением принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста, лаконично располагаться на слайде.

Рекомендуемое количество слайдов: 12-15. Первый слайд (титульный) содержит информацию о теме проекта, авторе и руководителе. Второй слайд содержит сокращенные формулировки цели и основных задач проекта. Затем следуют слайды с текстовой, графической и табличной информацией о результатах исследования, выводами.

Предпочтительно использовать горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.

При оформлении презентации необходимо соблюдать дизайн-эргономические требования: сочетаемость и количество цветов (на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов), ограниченное количество объектов на слайде, единый стиль оформления, единый тип шрифта. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.

Можно использовать возможности компьютерной анимации и навигации для представления информации на слайде.

#### **5.2.2 Темы дипломных работ**

Примерный перечень тем дипломных работ в приложении 2

#### **5.2.3 Система оценивания дипломных работ**

Критерии оценивания содержания и качества дипломной работы отражаются в Листе оценивания общих и профессиональных компетенций на государственной итоговой аттестации.

Критерии сценки разрабатываются с учетом вида работы – дипломной работы.

## **Лист оценивания общих и профессиональных компетенций на государственной итоговой аттестации**

Образовательная профессиональная образовательная программа 38.02.04 Комерция (по отраслям)

Группа: 320 К

дата «        » июня 2026 г

246. (24-22 – «5»; 21-17 – «4»; 16-12 «3»; менее 12 б. – «2») Член ГЭК



Член ГЭК \_\_\_\_\_

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.

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 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управлеченческого 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 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 2.3. 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 организаций.

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

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

## 6. Порядок перевода баллов ДЭ в оценку

### 6.1. Оценивание результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 50-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

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.

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

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.

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

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профessionалы» 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 СПО.

### 6.2 Распределение максимальных баллов оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена

#### Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов – 75

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций	12,00

		На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	<b>8,00</b>
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	<b>17,00</b>
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>4,00</b>
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций	<b>4,00</b>
		Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработки и реализации маркетинговых решений	<b>3,00</b>
		Определение основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы	<b>2,00</b>
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	<b>20,00</b>
		Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями	<b>5,00</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>75,00</b>

### **6.3. Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку**

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из семидесяти пяти балльной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (семидесяти пяти балльная шкала)	<b>0,00 – 37,4</b> (0,00-49,99%)	<b>37,50 – 48,6</b> (50,00%-64,99%)	<b>48,7 – 67,4</b> (65,00%-89,99%)	<b>67,5 – 75,00</b> (90,00-100%)

### **7. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311, от 19.01.2023 N 37, от 22.11.2024 N 812):

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.

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 образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

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

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

8.1. 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).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ГАПОУ СО «АМТ».

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. 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.

### 8.3 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА. В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

### 8.4 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.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

8.5 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## 9. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа инвалидов и лиц ОВЗ

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

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 тыютора, 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; помочь в переносе и передвижении материалов в пределах рабочей зоны; помочь в чтении чертежей);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

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.

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-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

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.

## **10. Документы выпускника**

Лицам, прошедшим успешно ГИА, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Лицам, успешно сдавшим ДЭ выдается Цифровой паспорт компетенций (ЦПК) – электронный документ, подтверждающий уровень владения профессиональными умениями и навыками. Документ формируется по итогам прохождения аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена (ДЭ). Результаты экзамена отражаются в ЦПК в виде набранных баллов в разрезе критериев/модулей задания.

ЦПК доступен для скачивания после сдачи ДЭ на Цифровой платформе демонстрационного экзамена.

**Приложение 1**

Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГАПОУ СО «АМТ»)

Специальность 38.02.04«Коммерция  
(по отраслям)  
Группа 320 К  
очная форма обучения

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**  
**ПРОЕКТИРОВАНИЕ ГОСТЕВОГО ДОМА**

Нормоконтролер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Иванов Иван Иванович

Руководитель проекта: \_\_\_\_\_

Закайдакова Алена Сергеевна

Допускается к защите «\_\_\_\_\_» 2025 г.

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ Е.В. Попова

Алапаевск 2026

**Приложение 2**

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО Социально-экономического  
профиля  
Руководитель \_\_\_\_\_ О.А.Матушкина  
протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
«Муниципальный фонд поддержки  
малого предпринимательства»  
г.Алапаевска  
Директор\_\_\_\_\_ С.А.Гундырева  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «АМТ»  
\_\_\_\_\_  
Т.И.Кургузкина

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
тем дипломных работ  
ППССЗ 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (2023 - 2026 гг)

1	Бизнес-планирование как инструмент комплексного планирования коммерческой деятельности предприятия
2	Разработка бизнес-плана и оценка его эффективности: комплексный подход
3	Бизнес-планирование в условиях конкуренции на предприятиях сферы услуг
4	Бизнес-планирование по созданию малого коммерческого предприятия
5	Интеграция event-маркетинга в бизнес-модель организации праздников: оценка эффективности
6	Создание и развитие малого бизнеса с использованием интернет-технологий
7	Бизнес-план, как основа моделирования нового проекта
8	Роль маркетинговых исследований в разработке эффективного бизнес-плана малого предприятия
9	Бизнес-планирование по созданию малого бизнеса на дому: от концепции до первых доходов
10	Формирование и разработка конкурентной стратегии малого бизнеса на дому
11	Особенности развития собственного производства в современных условиях
12	Планирование и организация системы продвижения товаров/услуг (реклама, PR, стимулирование сбыта) в бизнес-плане
13	Вендинг как прибыльный бизнес: возможности и перспективы
14	Анализ эффективности бизнес-планирования как инструмента привлечения инвестиций в малый и средний бизнес.
15	Использование цифровых технологий и ИИ в процессе составления и актуализации бизнес-планов
16	Бизнес-планирование открытия нового объекта общественного питания (кафе, ресторана, фуд-корта) в условиях высокой конкуренции
17	Разработка бизнес-плана для предприятия, оказывающего услуги в сфере косметических услуг
18	Разработка бизнес-плана франчайзингового проекта: модель для франчайзера и франчайзи
19	Бизнес-планирование социального предприятия: социальная миссия и экономическая устойчивость
20	Разработка бизнес-плана для предприятия в сфере парикмахерских услуг
21	Организация управления коммерческими рисками и разработка мер по их минимизации в бизнес-плане
22	Бизнес-планирование по созданию торгового предприятия в малом городе: от идеи до первых продаж

23	Бизнес-план открытия магазина одежды в малом городе
24	Самозанятость, как форма предпринимательской деятельности
25	Планирование товаровснабжения в контексте бизнес-плана
26	Сегментация рынка в контексте бизнес-планирования
27	Организация бытуи-бизнеса в формате домашнего кабинета: бизнес-планирование и оценка экономической эффективности
28	Формирование модели предприятия быстрого питания в формате street food: разработка бизнес-плана

Министерство образования Свердловской области  
ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум»

**СОГЛАСОВАНО**  
Представитель работодателя:

---

Должность, предприятие

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Е.В.Попова  
« » 202 г.

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

## ЗАДАНИЕ на дипломную работу

Студенту \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_  
Тема утверждена приказом директора №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_\_\_ года  
Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

## Исходные данные дипломной работы

## **Содержание дипломной работы**

Графическая часть:

---

---

---

Наименование предприятия, на котором проходил преддипломную практику

---

---

Дата выдачи задания дипломной работы «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Срок окончания разработки дипломной работы «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись)

Рассмотрено на заседании МО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель МО \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_  
(подпись)

Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Алапаевский многопрофильный техникум»

**Р Е Ц Е Н З И Я**  
на дипломную работу

студента (ки)

специальность: **38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»** группа: **320К**

Наименование темы дипломной работы

---

---

Содержание рецензии:

а) заключение о степени соответствия выполненной дипломной работы заданию \_\_\_\_\_

---

---

---

---

б) характеристику выполнения каждого раздела работы и степени использования дипломатом последних достижений науки, техники и новаторов производства

---

---

---

---

в) оценку качества выполнения практической части работы

---

---

---

---

г) перечень положительных качеств работы и его основных недостатков

---

---

---

---

Дипломная работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Место работы и должность рецензента \_\_\_\_\_

---

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

---

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 5**

Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Алапаевский многопрофильный техникум»

**ОТЗЫВ**

руководителя на дипломную работу

студента (ки) \_\_\_\_\_

Специальность **38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

Группа **320 К**

Тема

---

---

---

Актуальность темы

---

---

Общая характеристика дипломной работы (степень раскрытия разделов работы)

---

---

---

---

---

Замечания

---

---

Практическая значимость по применению дипломной работы

---

---

---

---

Характеристика студента за время его работы над проектом

---

---

---

Оценка дипломной работы \_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата \_\_\_\_\_