	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения»
	Реализация основных профессиональных образовательных программ

РАССМОТРЕНА И УТВЕРЖДЕНА
на соответствие требованиям ФГОС
на заседании Педагогического совета
протокол № 07 от «02» декабря 2024г



УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 15.12.2024г. № 373 - о/д

Программа
государственной итоговой аттестации

по специальности среднего профессионального образования
программе подготовки специалистов среднего звена

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация –менеджер по продажам
Форма обучения – очная
Нормативный срок освоения ППССЗ –
2 г 10 мес. на базе основного общего
образования
Форма обучения – заочная
Нормативный срок освоения ППССЗ –
3 г 10 мес. на базе основного общего
образования
Форма обучения – заочная
Нормативный срок освоения ППССЗ –
2 г 10 мес. на базе среднего общего
образования

СОГЛАСОВАНО

Директор

должность

ООО "Тичер Таирс"

наименование организации

/ С.В. Смердов

02.12.2024г.
М.П.

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

социально-экономического

профиля

протокол № 3

от 22.11.2024 г

г. Екатеринбург
2024

Содержание

1	Основные положения	3
2	Паспорт программы ГИА	3
3	Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации	8
4	Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации	11
5	Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся	14
6	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	15
7	Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	17
	Приложения	20

1. Основные положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.2. Порядок проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок присвоения квалификации осуществляется в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2016 № 1558 (далее – ФГОС СПО);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. ГИА завершает освоение имеющей государственную аккредитацию основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Паспорт программы ГИА

2.1. Программа ГИА является частью ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА обучающихся.

2.2. Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

2.3. Задачи ГИА:

– определение соответствия знаний, умений и навыков обучающихся современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда;

2.4. Обучающийся, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (Таблица 1):

Таблица 1

Наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

2.5. В рамках проведения ГИА обучающийся должен показать владение следующими компетенциями:

– общими компетенциями (далее – ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

– профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими видам деятельности (Таблица 2):

Таблица 2

Наименование вида деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности
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

	<p>приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>
	<p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>
	<p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>
<p>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	<p>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.</p>
	<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>
	<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>
	<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>
	<p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>
	<p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>
	<p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>
	<p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>
	<p>ПК 2.9. Применять методы и приемы</p>

	<p>анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>
<p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</p>	<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

3.1. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) ГИА проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена.

3.2. Объем времени и сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом и календарным учебным графиком:

- всего – 6 недель, в том числе:
- выполнение дипломного проекта (работы) – 4 недели (19.05-14.06.2025г);
- защита дипломного проекта (работы) – 1 неделя (16.06-21.06.2025г);
- подготовка и сдача демонстрационного экзамена –1 неделя (23.06 – 28.06.2025г).

3.3. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП. Допуск оформляется приказом по образовательной организации.

3.4. ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в составе:

- Председатель: : Смердов Сергей Владимирович, директор Общества с ограниченной ответственностью "Тичер Тайрс" (ООО "Тичер Тайрс");
- Зам. председателя: Катанэ Наталья Викторовна, заместитель директора по УПР;
- Секретарь: Брюханова Ольга Маратовна, заведующий очным отделением;
Бабушкина Людмила Сергеевна, заведующий заочным отделением
- Члены комиссии:
 1. Цыганова Мария Викторовна, преподаватель
 2. Жердева Екатерина Николаевна, преподаватель

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, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Экспертную группу 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.

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

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
10	10	3

3.5. Программа государственной итоговой аттестации, форма, критерии оценивания, продолжительность ГИА утверждаются образовательной организацией и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.6. Подготовка, структура и требования к содержанию дипломного проекта (работы):

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику приказом руководителя образовательной организации назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Объем учебной нагрузки по данному виду работы и количество обучающихся, закрепленное за одним преподавателем, определяются локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии со штатным расписанием и требованиями к кадровому обеспечению сопровождения ГИА.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации. Руководитель ВКР в срок не позднее чем за 5 дней до даты защиты готовит отзыв о работе обучающегося.

В дипломной работе (проекте) должны содержаться следующие структурные элементы:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Теоретическая глава

- 2. Практическая глава
- 3. Рекомендательная глава
- Заключение
- Список используемых источников
- Приложение

Объем дипломной работы (дипломного проекта) должен составлять 25-30 страниц печатного текста (без приложений).

Дипломная работа (проект) оформляется в соответствии с требованиями, содержащимися в методических рекомендациях, утвержденных образовательной организацией.

Примерный график выполнения дипломной работы (проекта):

Наименование разделов и этапов выполнения дипломного проекта (работы)	Планируемый срок выполнения этапов работы	Фактический срок выполнения этапов работы
1. Теоретическая глава	19.05-22.05.2025	
2. Практическая глава	23.05-05.06.2025	
3. Рекомендательная глава	06.06.-14.06.2025	

На дипломный проект (работу) предоставляется рецензия эксперта: внутреннего (из числа преподавателей образовательной организации по соответствующему направлению подготовки). Порядок и сроки назначения экспертов, требования к содержанию, оформлению и срокам предоставления отзыва/рецензии определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

3.7. Подготовка, структура и требования к содержанию демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации КОД 38.02.04-1-2025 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.

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

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы):

Защита дипломного проекта (работы) производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта (работы) обучающемуся отводится до 30 минут.

Процедура защиты включает:

- 1) сообщение обучающегося по теме работы (проекта) (5-7 мин);
- 2) ответы на вопросы членов комиссии;
- 3) выступление руководителя дипломной (работы) и(или) рецензента (при наличии);

4.2. Организация и проведение демонстрационного экзамена:

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена располагается на территории ГАПОУ СО «ЕТХМ» обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения демонстрационного экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

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

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

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом

проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

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

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

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

4.4. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председательствующим ГЭК, секретарем и членами комиссии ГЭК. В протоколе указываются оценка, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

4.5. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе.

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

5.1. Оценка результатов ГИА определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2. Основные требования и показатели, по которым производится оценка результатов демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00
Количество баллов	0,00-15,99	16-31,99	32-55,99	56-80

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 образовательную организацию в составе архивных документов.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.3. Основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и уровня профессиональной подготовленности обучающегося:

– умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

– обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

- уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
- уметь осуществлять поиск информации и работать со специальной литературой;
- грамотно, с использованием профессиональной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

5.4. Основные требования и показатели, по которым производится оценка государственного экзамена и уровня профессиональной подготовленности обучающегося:

Оценка результатов государственного экзамена осуществляется по 5-балльной системе.

Критерии оценки могут включать полноту и корректность ответов, логичность и последовательность изложения, а также умение применять знания на практике.

Для практической части — оценка выполнения задания в соответствии с заданными параметрами, точность и качество выполнения, соблюдение техники безопасности.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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 «ЕТХМ».

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается ГАПОУ СО «ЕТХМ» 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 техникума, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей техникума, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области

профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК

не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ГАПОУ СО «ЕТХМ».

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

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

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в техникум 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.

Перечень тем дипломных проектов (работ)

№ п/п	Тема дипломной работы (проекта)	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Управление товарными запасами и потоками в коммерческой деятельности организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
2	Анализ и оценка товарной политики предприятия в условиях реорганизации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
3	Совершенствование регулирования процесса приемки товаров по количеству и качеству в коммерческой деятельности организации (на примере)	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
4	Анализ и оценка организации процессов продвижения и реализации товаров на рынке города	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
5	Транспортная и складская логистика в управлении торговой сети	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
6	Управление закупочной деятельностью на предприятии с сезонным характером продаж.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
7	Развитие комплекса мер продвижения продукции на предприятиях торговли в условиях конкуренции.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
8	Планирование торгово-сбытовой деятельности предприятия малого бизнеса.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
9	Управление торгово-сбытовыми процессами в магазине.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
10	Организация закупок в коммерческой деятельности торговой фирмы.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
11	Анализ и оценка организации маркетинговой информационной системы коммерческой организации.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
12	Инновационные методы стимулирования спроса в торговых предприятиях.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
13	Анализ и оценка формирования спроса и стимулирование сбыта продукции в коммерческой организации.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
14	Анализ и оценка использования каналов сбыта коммерческой организации.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
15	Анализ и оценка сбытовой политики коммерческой организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
16	Методы изучения покупательского спроса на оптовом торговом предприятии	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
17	Анализ и оценка способов и методов стимулирования продаж, применяемых в коммерческой организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
18	Организация рекламной деятельности и пути ее улучшения на предприятиях торговли.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
19	Ценовая политика торгового предприятия, ее влияние на позиционирование предприятия на	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03

	рынке	
20	Анализ торгового ассортимента организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
21	21. Методы стимулирования продажи с целью увеличения товарооборота	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
22	Анализ и оценка конкурентоспособности коммерческой организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
23	Анализ и оценка прибыльности деятельности торгового предприятия.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
24	Анализ и оценка себестоимости продукции в коммерческой организации.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
25	Анализ и оценка финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
26	Анализ и оценка эффективности деятельности коммерческой организации.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
27	Управление качеством и количеством ассортимента в организациях торговли	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
28	Организация закупок в коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
29	Анализ и оценка рисков в коммерческой деятельности на предприятиях оптовой (розничной) торговли.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
30	Организация и технология складских операций на предприятии оптовой торговли.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
31	Организация и технология складских операций на предприятии розничной торговли.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
32	Анализ и оценка хозяйственных связей розничных торговых предприятий и пути их совершенствования.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
33	Анализ и оценка современных управленческих решений в менеджменте оптового (розничного) предприятия.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
34	Внедрение новинок в торговый ассортимент с целью удержания внимания и лояльности клиентов.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
35	Формирование товарного ассортимента в сфере торговли оценка его эффективности	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
36	Анализ и планирование ассортиментной политики торгового предприятия.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03
37	Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству в розничной торговле	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03

**Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работы
ГАПОУ СО «ЕТХМ»**

**Лист оценки
дипломной работы**

« ____ » _____ 2025 г.

ФИО студента(ки) _____

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», группа № _____
Код и наименование специальности

N	Критерии оценки	Оцениваемые ОК	Макс Балл (0-2)	Факт Балл
1.	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстрации с демонстрацией практического применения	ОК 01, ОК 02	2	
2.	Содержание работы соответствует заявленной теме	ОК 01	2	
3.	Работа носит исследовательский характер, возможно практическое внедрение	ОК 02	2	
4.	Работа содержит выводы и выражение мнения выпускника по проблеме	ОК 03	2	
5.	Содержание и качество выполнения электронной презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 02	2	
6.	Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями и задачами ДР.	ОК 01, ОК 03, ОК 09	2	
7.	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 01, ОК 02,	2	
8.	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 04, ОК 05, ОК 06	2	
9.	Владение научной, специальной терминологией	ОК 5	2	
Общая сумма баллов			18	

Член ГЭК _____

Подпись

ФИО

Шкала оценки образовательных достижений по защите дипломной работы

Перевод оценки в баллах	Оценка
18-16 баллов	Отлично
15-13 баллов	Хорошо
12-10 баллов	Удовлетворительно
Менее 10 баллов	Неудовлетворительно

Сводный лист оценки защиты дипломной работы

ГАПОУ СО «ЕТХМ»

Лист оценки защиты дипломной работы

«__» _____ 2024г

Специальность _____ группа _____

Председатель ГЭК: _____

Зам. председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

№	Критерии оценки	Оцениваемые ОК								
1	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстрации с демонстрацией практического применения	ОК 2, ОК 4								
2	Содержание работы соответствует заявленной теме	ОК 1								
3	Работа носит исследовательский характер и(или) возможно практическое внедрение	ОК 4, ОК 1								
4	Работа содержит выводы и выражение мнения выпускника по проблеме	ОК 1, ОК 9, ОК 8								
5	Содержание и качество выполнения электронной презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 5.								
6	Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями и задачами ДР.	ОК 2, ОК 3, ОК 4								
7	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 2, ОК 8								
8	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 1, ОК 9								
9	Владение научной, специальной терминологией	ОК 1, ОК 2								
Общая сумма баллов										

Шкала оценки по критериям (балл, выставляемый по результатам оценки содержания и защиты ДР)

0 - показатель не проявлен;

1 - показатель проявлен не в полном объеме;

2 - показатель проявлен в полном объеме

Максимальная сумма баллов за выполнение и защиту ДР 18 баллов

Шкала оценки образовательных достижений по защите дипломной работы

Перевод оценки в баллах	Оценка
18-16 баллов	Отлично
15-13 баллов	Хорошо
12-10 баллов	Удовлетворительно
Менее 10 баллов	Неудовлетворительно

**ОТЗЫВ
руководителя дипломной работы**

Студента (ки) _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы _____

Студент(ка) _____
_____ при выполнении ДР проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности

2. Уровень профессиональной подготовки студента

3. Возможность использования результатов, полученных в ДР, в учебном процессе в
техникуме, а также на производстве

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ф.И.О. Руководителя ДР _____

Место работы и должность _____

Подпись _____ Дата _____

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения»
(ГАПОУ СО «ЕТХМ»)

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студента _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема ДР _____

1. Актуальность темы _____

2. Новизна и теоретическая и разработанность

3. Самостоятельность и практическая значимость _____

4. Замечания и недостатки

5. Общая оценка работы


Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Место работы и должность _____

Подпись _____ Дата _____

Пример оформления титульного листа дипломной работы

	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
 Зам. директора по УПР
 _____ Н.В. Катанэ
 «__» _____ 2025 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: « _____ »

ДР 38.02.04 309 ПЗ

Руководитель

должность, ученая степень и звание

подпись, дата

И.О. Фамилия

Нормоконтролер

И.О. Фамилия

Студент

И.О. Фамилия

Дата защиты _____

Оценка ГЭК _____

Екатеринбург, 2025

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

Рассмотрено
на заседании ПЦК
социально-экономического
профиля
Председатель комиссии

Согласовано
Зав. очным отделением
_____ О.М. Брюханова
« ___ » _____ 2025г.

Протокол № ___ « ___ »
_____ 2025г.

Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования
по специальности _____

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы

студента (ки) _____ курса группы _____
по специальности _____

фамилия, имя, отчество полностью

1. Тема _____

утверждена приказом по техникуму от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Зав. отделением _____

фамилия, имя, отчество полностью

2 Руководитель _____

фамилия, имя, отчество полностью

должность место работы

3. Сроки выполнения дипломного проекта (работы) с ___ . ___ .20 ___ по ___ . ___ .20 ___

4. Исходные данные к работе: _____

5. Место преддипломной практики _____

6. Идентификационный код дипломной
работы _____

7. Содержание текстовой части (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

8. Перечень графических и демонстрационных материалов: _____

9. Календарный план выполнения дипломного проекта (работы)

Наименование этапов выполнения дипломного проекта (работы)	Срок выполнения этапа	Процент выполнения работы	Отметка руководителя (консультанта) о выполнении
Сбор информации по теме дипломного проекта (работы) и сдача зачета по преддипломной практике			
Выполнение работ по разрабатываемым вопросам и их изложение в основной части 1 2 3			
Оформление текстовой части дипломного проекта (работы)			
Оформление демонстрационных материалов к дипломному проекту (работе)			
Нормоконтроль			
Подготовка доклада к защите в ГЭК			

Задание выдал

Задание получил

Руководитель _____

Студент _____

подпись

дата

подпись

дата

10 Текстовая часть ДР и все материалы проанализированы

Наименование этапа ДР	Должности	Оценка	Подписи и даты	
1.Выполнение _____	Руководитель		_____	_____
			подпись	дата
2 Выполнение _____	Руководитель		_____	_____
			подпись	дата
3 Выполнение _____	Руководитель		_____	_____
4 Выполнение ДР	Руководитель		_____	_____
			подпись	дата
5 Оформление ДР	Нормоконтроль		_____	_____
			подпись	дата
Общее заключение: Считаю возможным допустить _____ к защите ДР в государственной экзаменационной комиссии Руководитель _____ подпись дата				

11 Допустить _____ к защите дипломной работы
ФИО студента
в государственной экзаменационной комиссии

Зам директора по УПР _____

подпись

дата

ФИО

**Заявление выпускника на прохождение ГИА
в форме демонстрационного экзамена профильного уровня**

Директору ГАПОУ СО «ЕТХМ»
Стуковой С.В.

от обучающегося _____

группы _____

специальность/профессия _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальности/профессии

в форме демонстрационного экзамена профильного уровня по коду комплекта оценочной документации КОД 38.02.04-01-2025 в 2024-2025 учебном году.

С правилами проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Дата _____

Подпись, расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий _____ по
адресу: _____,
(адрес с индексом)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

заявляю, что:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – ФГБОУ ДПО ИРПО) в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения государственной итоговой и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена, сопровождения проведения демонстрационного экзамена, обработки полученных результатов демонстрационного экзамена, включая необходимый информационный обмен сведениями с Министерством просвещения Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Пенсионным фондом Российской Федерации;

2. Даю свое согласие ФГБОУ ДПО ИРПО на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение/передачу, блокирование, уничтожение.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество; мои фотоизображения, пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные, гражданство, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный) и адрес электронной почты; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, прохождения аттестации, сведения о логине и первоначальном пароле доступа к личному кабинету в программах мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, о наличии заграничного паспорта, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, сведения о наличии ограниченных возможностях здоровья, сведения о полученных результатах демонстрационного экзамена, результатах профессионального экзамена, присвоения квалификации, в том числе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о независимой оценке квалификаций. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно пункта 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления ФГБОУ ДПО ИРПО не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения использования данных ФГБОУ ДПО ИРПО.

4. При подписании настоящего согласия мне разъяснено, что отзыв согласия может сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

5. Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах. мониторинга, социальное положение; результаты участия в демонстрационном экзамене. Специальные категории персональных данных, биометрические персональные данные либо иные категории персональных данных региональным и/или федеральным оператором не обрабатываются.

Я даю согласие на **следующий перечень действий с моими персональными данными**: обработка моих персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, включая распространение, предоставление, доступ, а также размещение моих персональных данных на интернет сайтах с доступом неограниченного круга лиц к моим персональным данным; обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на передачу моих персональных данных Министерству просвещения Российской Федерации для достижения указанных в настоящем Согласии целей обработки персональных данных и при условии соблюдения конфиденциальности передаваемых персональных данных и требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при их обработке.

Я проинформирован, что обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Данные положения мне понятны.

Данное согласие дается мною бессрочно с правом его полного или частичного отзыва в письменном виде в свободной форме, предусматривающей сведения о том, что отзыв согласия на обработку моих персональных данных исходит лично от меня или моего представителя.

Настоящее Согласие вступает в действие с момента моего собственноручного подписания.

_____ дата

_____ подпись с расшифровкой

Требования к оформлению дипломной работы

1. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

3. Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме и выводы по результатам анализа.

Третья глава посвящается описанию выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме и описание способов решения выявленных проблем.

5. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

6. Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более двух страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

8. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломной работы должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой

Книга протоколов заседания ГЭК (титул, образцы протоколов)

**Министерство образования и молодежной политики свердловской области
ГАПОУ СО «ЕТХМ»**

Книга протоколов

заседаний Государственной экзаменационной комиссии

специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

форма обучения очная/заочная

2024 - 2025 уч. год

ГАПОУ СО «ЕТХМ»

ПРОТОКОЛ № __

заседания Государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению результатов
ГИА от

«__» _____ 2025г.

Студент (ка) _____

1. Выполнил и защитил дипломную работу на тему: _____

Руководитель ДР: _____

с оценкой _____

2. Сдал демонстрационный экзамен КОД _____ с оценкой

в ГЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость оценок студента о выполнении им требований учебного плана;
2. Протокол проведения демонстрационного экзамена;
3. Итоговый протокол в форме демонстрационного экзамена;
4. Дипломная работа на ___ листах
5. Презентационные материалы
6. Отзыв руководителя: _____ с оценкой _____
7. Рецензия: _____ с оценкой _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Ответственный секретарь: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Присвоить квалификацию _____ по специальности _____
базового уровня подготовки и выдать диплом

_____ (с отличием/ без отличия)

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Ответственный секретарь: _____

Начало работы ГЭК _____ час. _____ мин.

Окончание работы ГЭК _____ час. _____ мин.