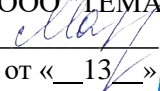







**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

105318, г. Москва, ул. Ибрагимова, д.31, к. 1, тел. (499) 166 02 27, тел./факс (499) 166 72 56

СОГЛАСОВАНО Финансовый Директор ООО "ТЕМА РИТЕЙЛ РУ"  Морозова Н.Г. от « <u>13</u> » ноября 2025 г. 	УТВЕЖДАЮ Директор «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»  13 ноября 2025 г. 
---	--

ОДОБРЕНО
Протокол заседания
Педагогического совета
Протокол № 2
от «13» ноября 2025 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

38.02.08 Торговое дело

Квалификация –специалист торгового дела

Выпуск 2026 г.

Москва, 2025г

Программа Государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548 и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Разработчики: Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
2.1. Специальность среднего профессионального образования.....	8
2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования..	8
2.3. Наименование квалификации	8
2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена.....	9
2.5. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
3.1Форма государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).....	9
3.2Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).....	9
3.3 Содержание государственной итоговой аттестации.....	10
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ...	10
4.1.Структура заданий демонстрационного экзамена	10
4.2. Условия проведения демонстрационного экзамена.....	11
4.3 Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена	12
4.4 Порядок организации и проведения защиты дипломной работы.....	16
4.4.1 Рецензирование дипломной работы	17
4.4.2 Требования к оформлению дипломной работы	18
4.4.3 Защита дипломной работы.....	22
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ	25
5.1 Критерии оценки.....	27
5.1.1 Защита дипломной работы	27
5.1.2 Демонстрационный экзамен	28
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ.....	31
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	33
Приложение 1	36
Приложение 2.....	37
Приложение 3.....	39
Приложение 4	40
Приложение 5	41
Приложение 6	43
Приложение 7	44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация является формой оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формами государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

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

Программа государственной итоговой аттестации выпускников Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

Программа разработана в соответствии с нормативными и методическими документами:

- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в послед. ред.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548;
- ✓ Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);
- ✓ Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 (в послед. ред.) «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2024 № 782 "О

внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования", утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336"

- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г. Регистрационный N 39210);
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 02 июня 2020 г. Регистрационный №58541);
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 29 апреля 2021г. Регистрационный № 63289);
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 г. Регистрационный № 52408);
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 № 95н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по интернет-маркетингу», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2019г. Регистрационный №64635);
- ✓ Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- ✓ Положение об организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ПОУ «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ».
- ✓ Устав Техникума.

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и методических документах профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»:

-положения о государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, положения о демонстрационном экзамене в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

Целью государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) является установление степени готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности, соответствия уровня освоения знаний, умений и владения общими и

профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся, устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по специальности.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена- *специалист торгового дела*.

В Программе государственной итоговой аттестации используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ДР – дипломная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

ИА – итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности СПО на основании представленных документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 38.02.08 Торговое дело.

Выпускнику, освоившему образовательную программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, присваивается квалификация – «Специалист торгового дела».

Выпускник по специальности 38.02.08 Торговое дело в результате освоения данной образовательной программы, должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями, соответствующими им полученным практическим опытом, знаниями и умениями в соответствии с задачами профессиональной деятельности:

ВПД Организация и осуществление торговой деятельности:

ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ВПД Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров:

ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.

ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.

ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.

ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.

ВПД Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами:

ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.

ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.

ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.

ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.

ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.

ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов.

ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

И соответствующих общих компетенций (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 правовой и 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 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2.1. Специальность среднего профессионального образования

38.02.08 Торговое дело

2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденный приказом Министерством просвещения от 19 июля 2023 г. № 548

2.3. Наименование квалификации

2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев

на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев

2.5. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	Защита дипломной работы (проекта) и Демонстрационный экзамен
Уровень демонстрационного экзамена	Профильный
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	216 часов
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	с 18 мая по 28 июня 2026 года

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Форма государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

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

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

1. Подготовка дипломного проекта (работы).
2. Подготовка к демонстрационному экзамену.
3. Демонстрационный экзамен.
4. Защита дипломного проекта (работы).

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

№ п/п	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях	Срок проведения
1	Подготовка к демонстрационному экзамену	1 неделя	с 18.05.2026г- 24.06.2026г
2	Демонстрационный экзамен	1 неделя	с 25.05.2026г -31.05.2026г
3	Подготовка к защите ДР	2 недели	01.06.2026 – 14.06.2026 в соответствии с графиком
4	Защита ДР	2 недели	15.06.2026 – 28.06.2026 в соответствии с расписанием

3.3 Содержание государственной итоговой аттестации

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

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

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом по образовательной организации.

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

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

Организует и контролирует деятельность ГЭК председатель, который, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

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

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Структура заданий демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

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

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

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

4.2. Условия проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен в рамках ГИА организуется и проводится в соответствии с установленными требованиями Порядка. Демонстрационный экзамен проводится за счет объема времени, отведенного в соответствующих ФГОС СПО на ГИА.

График проведения демонстрационного экзамена определяется образовательной организацией.

Требования к проведению демонстрационного экзамена утверждаются в локальных нормативных актах образовательной организации, в том числе в положении о проведении ГИА и программе ГИА.

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО;

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

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 СПО или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

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

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные КОД, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

В процессе организации и проведения демонстрационного экзамена образовательная организация несет ответственность за выполнение регламентов Порядка и Методики ДЭ, в том числе:

- правильность и своевременность оформления локальных нормативных, распорядительных и организационно-распорядительных актов;
- правильность внесения персональных данных в систему мониторинга, сбора и обработки результатов демонстрационного экзамена;
- организацию информационной открытости и публичности проведения демонстрационного экзамена (например, посещение школьников, видеотрансляция, фото и видеосъемка и др.);
- соблюдение всеми участниками демонстрационного экзамена правил и норм охраны труда и техники безопасности

4.3 Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

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

Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА образовательная организация утверждает программу ГИА, предусматривающую проведение демонстрационного экзамена, и доводит до сведения выпускников.

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

4.3.1 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

4.3.2 Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.3.3 Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее — центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

4.3.4 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.

4.3.5 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.3.6 Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован Агентством на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.3.7 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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.

4.3.8 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.

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

4.3.10 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее — тьютор (ассистент)).

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, 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.

4.3.11 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

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

б) представители Агентства (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

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

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность

4.3.12 Лица, указанные в пунктах 5.10 и 5.11, обязаны:

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

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

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

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

4.3.14 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.3.15 Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности. Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований порядка проведения ГИА.

4.3.16 Технический эксперт вправе:

-наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

-давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

-сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

-останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.3.17 Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

4.3.19 Выпускники вправе:

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

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

4.3.23 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.

4.3.24 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.

4.3.25 Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.3.26 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.3.27 Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.3.28 В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.3.29 Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

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

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.3.31 Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

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

4.3.33 По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведённого при участии Агентства, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.4 Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

При подготовке дипломной работы приказом директора Колледжа каждому студенту назначаются руководитель дипломной работы.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Тематика дипломных работ разрабатываются преподавателями Колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития науки и экономики.

Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы ДР из предложенных в Программе государственной итоговой аттестации;
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Закрепление за обучающимися тем ДР осуществляется приказом директора Колледжа.

Выпускник периодически информирует руководителя о ходе выполнения дипломной работы и консультируется по вызывающим затруднение вопросам.

На первом этапе подготовки дипломной работы руководитель темы рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации. В ходе выполнения работы руководитель является оппонентом, указывая выпускнику недостатки, и рекомендует, как их лучше устранить. Разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления выпускной работы целиком и полностью лежат на ответственности выпускника.

Теоретическая часть дипломной работы готовится студентами самостоятельно под руководством руководителя дипломной работы. Исследовательская (практическая) часть дипломной работы готовится студентами на базе практики. Законченная дипломная работа представляется выпускником руководителю, не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Руководитель ДР несёт ответственность за принятие решения о допуске работы к защите. По завершении выполнения выпускником дипломной работы руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество дипломной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления дипломной работы в ГЭК.

В заключение отзыва руководитель выпускной работы определяет степень соответствия дипломной работы требованиям ГЭК и допускает или не допускает ее к защите в ГЭК. Далее дипломная работа направляется на рецензию. В случае, если руководитель, исходя из содержания дипломного проекта, не считает возможным допустить обучающегося к защите дипломной работы в ГЭК, этот вопрос рассматривается на заседании цикловой комиссии с участием руководителя и автора выпускной работы.

4.4.1 Рецензирование дипломной работы

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензирование дипломной работы проводится преподавателями Колледжа, специалистами из числа работников родственных образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания дипломной работы заявленной теме;

оценку качества выполнения каждого раздела;
оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
общую оценку дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за три дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.4.2 Требования к оформлению дипломной работы

Дипломная работа оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (297 x 210 мм).

Ориентация листа - вертикальная.

Размер верхнего поля листа - 2 [см]

Размер нижнего поля - 2 [см]

Размер левого поля - 2,5 [см]

Размер правого поля - 1,5 [см]

Цвет шрифта - чёрный.

Расположение текста - с одной стороны листа.

Двустороннее заполнение листов не допускается.

Размер шрифта - 14;

межстрочный интервал - полуторный;

Выравнивание абзацев — «по ширине».

Для избегания больших («зияющих») пробелов между словами настоятельно рекомендуется включить функцию автоматической расстановки переносов в словах или выполнить перенос вручную.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавлений. В общую нумерацию страниц включают все листы работы. На титульном листе, задании и содержании номер страницы не ставится.

Листы дипломной работы должны быть подшиты в папку.

Основная часть работы состоит из разделов, подразделов, пунктов и (при необходимости) подпунктов.

Каждый раздел должен начинаться с нового листа. Это правило относится и к введению, заключению, списку использованных источников, приложениям.

Подразделы внутри разделов должны начинаться на том же листе, на котором заканчивается предыдущий.

Использование подчеркивания, переносов слов в заголовках не допускается.

Заголовки разделов пишутся с абзацного отступа (1,25 см) заглавными буквами.

Заголовки подразделов пишутся с абзацного отступа, начинаются с заглавной буквы, остальные буквы — строчные.

Размер шрифта заголовка и основного текста 14 Times New Roman.

Для заголовков любого уровня интервал между строками внутри заголовка должен быть одинарным (1,0). Интервал между заголовком и основным текстом должен быть полуторным (1,5). Два заголовка подряд без основного текста между ними не допускаются.

Нумеруются заголовки по иерархическому принципу арабскими цифрами (не более трёх уровней).

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Слово «Раздел» не пишется.

Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы.

Номер заголовка подраздела состоит из номера главы, в которой он находится, и порядкового номера подраздела, разделенный точкой. После последней цифры номера раздела, подраздела или номера главы точку не ставят (только внутри для разделения цифр). Номер пишется арабскими цифрами без точки и отделяется от текста заголовка одинарным символом «пробел». Если подраздел имеет только одну логическую часть, то нумеровать его не следует.

Все структурные единицы текста должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание соответствующих частей работы. Вес заголовки должны в обязательном порядке приводиться в содержании.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят,

Порядковый номер заголовка НЕ СТАВИТСЯ у следующих разделов пояснительной записки:

- СОДЕРЖАНИЕ;
- ВВЕДЕНИЕ;
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист оформляется по установленному образцу, который разработан Техникумом. Содержание представляет собой список заголовков всех структурных элементов работы до третьего уровня с указанием номера страницы. Номера страниц, на которых начинаются соответствующие элементы содержания, обозначаются арабскими цифрами и располагаются у правого края листа. Пространство между названием элемента содержания и номером страницы должно быть заполнено знаками «точка» (...).

Элементы содержания допускается располагать двумя способами:

- с отступом (предпочтительно). Чем глубже уровень вложенности элемента, тем больше должен быть у него отступ;
- без отступа.

Размер шрифта такой же, как в основном тексте пояснительной записки.

Интервал между строк внутри абзаца такой же, как в основном тексте. Интервал между абзацами - такой же, как в основном тексте. С правой стороны текст элемента содержания не должен подходить к номерам страниц ближе, чем на 1-1,5 см. С левой стороны, текст элемента содержания, если он располагается в несколько строк, он не должен заходить под номер элемента. Номера страниц должны по вертикали располагаться по разрядам (единицы под единицами, десятки под десятками). Для удобства оформления содержания, например, когда желательно уместить его на единственной странице, допускается уменьшать размер шрифта и межстрочный интервал внутри абзацев.

В текстовой части работы должны приводиться все расчеты любого характера (технического, экономического, технологического), необходимые для решения поставленных в работе задач.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение или формула не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы нумеруются по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайней правой позиции строки.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Единственную формулу в тексте обозначают цифрой один. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

Ссылки на порядковые номера формул в тексте дают в круглых скобках.

Порядок изложения в основной части дипломной работы математических уравнений такой же, как и формул.

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Во всех расчётах необходимо сначала приводить теоретическую формулу в символьном виде со ссылкой на источник информации. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов и указание их размерности приводятся непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Каждое пояснение размещают с новой строки. Сразу после формулы ставится запятая, а первая строка пояснений начинается со слова «где». Затем должно быть приведено числовое выражение и его конечный результат.

Внешний вид формулы или уравнения должен быть максимально приближен к математическому написанию. В несложных формулах допускается способ записи, удобный для машинописного оформления (в одну строку). Сложные «многоэтажные» формулы следует создавать с помощью специальных инструментов (например: Microsoft Equation) или вписывать вручную.

При расчете нескольких вариантов с большим количеством математических выкладок в основной части пояснительной записки следует приводить все выкладки для одного (принятого) варианта. По остальным вариантам следует привести только конечные данные (возможно, в виде таблиц и (или) графиков для обобщения и большей наглядности.

Громоздкие расчеты описания экспериментов, данные большого объёма желательно выносить в приложения.

Оформление таблиц. Таблицы представляют собой набор ячеек, организованных в строки и столбцы. Применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения данных (обычно цифровых). Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером таблицы через тире. На все таблицы в тексте пояснительной записки должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу следует располагать в тексте документа непосредственно после первой ссылки на неё или на следующей странице, если таблица не помещается на той же границе, где расположена ссылка.

Большие таблицы располагают на отдельных страницах в альбомной ориентации, разворачивая их против часовой стрелки. Положение номера страницы при этом должно оставаться таким же, как и у страниц с книжной ориентацией.

Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. В этом случае номер состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», её номер и название указывают один раз над первой частью таблицы слева, а над другими частями, уже справа, пишут слово «Продолжение», указывают слово «таблица» и её номер, например, «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - одними кавычками без слов («»).

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок знаков, математических и химических символов не допускается. Если данные в какой-либо ячейке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк (длинное тире).

Оформление заголовков граф или строк таблицы должно отличаться от оформления остальных ячеек.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Значения в ячейках должны отстоять от верхнего и нижнего края ячейки на одинаковое расстояние. Если числовые значения в столбце таблицы измеряются в одних и тех же единицах, они должны иметь одинаковую точность, например, до сотых долей единицы. Числовые значения в столбцах таблицы должны быть выровнены так, чтобы разряды чисел в столбце располагались на одной вертикальной линии (единицы под единицами, десятки под десятками). Таблицы по контуру ограничивают линиями. Головка таблицы должна быть в любом случае отделена линией от остальной части таблицы. Линии внутри таблицы, разграничивающие ячейки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Разделять заголовки и подзаголовки боковины и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Размер шрифта в таблице допускается применять меньший, чем в основном тексте пояснительной записки, при сохранении читаемости (Times New Roman, 10). Межстрочный интервал и в заголовках, и в ячейках таблицы должен быть одинарным (1,0).

В повторных ссылках на таблицы следует указывать сокращенно слово «смотри», например: «см. таблицу 2».

Оформление иллюстраций. К иллюстрациям относятся все изображения в пояснительной записке: чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, вид экранных форм и создаваемых программами отчётных документов. Иллюстрации могут выполняться как вручную, так и компьютерным способом, в том числе и в цвете. Стил и цветность всех иллюстраций в проекте (работе) должны быть единообразны.

Слово «рисунок» и его наименование располагают ниже иллюстрации посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Иллюстрации, приводимые в приложениях, обозначают отдельной нумерацией арабскими

цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. На все иллюстрации в тексте документа должны быть даны ссылки. Иллюстрации следует располагать в тексте непосредственно после первой ссылки на них или на следующей странице, если иллюстрация не помещается на ту же страницу, где расположена ссылка (рисунок 3). Большие иллюстрации располагают на отдельных страницах в альбомной ориентации, разворачивая их против часовой стрелки. Положение номера страницы при этом должно оставаться таким же, как и у страниц с книжной ориентацией (см. рисунок 2). В повторных ссылках на иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри», например: (см. рисунок 16). Иллюстрации могут иметь пояснительные данные. При малом объеме пояснений текст можно писать прямо на иллюстрации. При большом количестве пояснений лучше обозначать их выносками и приводить разъяснения между изображением и названием рисунка. Текст пояснений центрируют. Нумерацию выносок выполняют в определенном порядке, например, против часовой стрелки.

4.4.3 Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии. При оценке защиты учитывается умение четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию.

Расписание ГИА составляется ежегодно и утверждается директором Колледжа. Расписание ГИА включает в себя

- график предзащиты дипломной работы;
- график защиты дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии (ГЭК) по специальности, с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с календарным графиком учебного процесса:

- на защиту студентом дипломной работы отводится не более 30 минут.

Процедура защиты дипломной работы включает:

- доклад студента - 10-15 минут, в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений.

Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами;

- чтение секретарем отзыва и рецензии на дипломной работы;
- объяснения студента по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии и ответы студента по теме дипломной работы (проекта);
- представление портфолио достижений выпускника.

На ГИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных достижений выпускника, свидетельствующий об оценках квалификации выпускника. Портфолио достижений выпускника также может включать отчет о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профилю специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.

Члены ГЭК фиксируют результаты экспертизы выполнения и защиты дипломной работы в специальных ведомостях.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем государственной экзаменационной комиссии, членами комиссии.

В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты дипломной работы,
- присуждение квалификации,
- вопросы членов комиссии и ответы студентов,
- особые мнения.

Решение об оценке за выполнение и защиту дипломной работы, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты дипломной работы студентом, о присвоении квалификации «Специалист банковского дела» по специальности 38.02.08 Торговое дело и торжественно объявляется выпускникам председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине. Один экземпляр защищенной дипломной работы хранится в архиве Колледжа в течение пяти лет.

Тематика дипломных работ

Темы дипломных работ ежегодно разрабатываются преподавателями образовательной организации, осуществляющими образовательный процесс, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии.

Тема определяется совместно студентом и руководителем дипломной работы, исходя из запросов работодателей, предпочтений студента и места прохождения преддипломной практики.

1. Анализ и оценка готовности веб-сайта к продвижению.
2. Анализ и оценка деятельности по реализации стратегий продвижения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Анализ и оценка интернет-пространства коммерческой организации.
4. Анализ и оценка методов стимулирования продаж в розничной торговле.
5. Анализ и оценка работ по реализации стратегии поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли (на примере конкретной организации).
7. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности торговых предприятий на товарных рынках (продовольственном, непродовольственном, конкретного товара).
8. Анализ маркетинговой деятельности коммерческого предприятия (на примере конкретной организации).
9. Анализ поведения потребителей и формирование конечной розничной цены товара.

10. Анализ прибыли и рентабельности предприятия и разработка мероприятий по их повышению (на примере конкретной организации).
11. Анализ рекламной деятельности в продвижении товаров (на примере конкретной организации).
12. Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.
13. Анализ формирования финансовых результатов деятельности организации (на примере конкретной организации).
14. Влияние конъюнктуры потребительского рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
15. Изучение и прогнозирование покупательского спроса.
16. Исследование мерчандайзинга как элемента организации продаж товаров.
17. Исследование мотивации потребительского поведения и механизмов принятия решений о покупке потребителями.
18. Исследование рынков закупок и сбыта товаров в оптовой торговле (на примере товарной группы).
19. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.
20. Коммерческая деятельность по управлению товарными запасами и ее совершенствование (на материалах торговой организации).
21. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации (на примере конкретной компании).
22. Формирование лояльности потребителей как основы конкурентоспособности организации (на примере конкретной компании).
23. Совершенствование коммерческой деятельности по организации розничной продажи товаров и ее стимулирования (на примере конкретной компании).
24. Анализ системы сбыта и продвижения товаров (на примере торговой организации).
25. Анализ и совершенствование системы формирования спроса и стимулирования сбыта (на примере торговой организации).
26. Применение маркетинговых исследований в целях повышения эффективности (на примере конкретной компании).
27. Стимулирование продаж и его роль в коммерческой деятельности предприятия (на примере розничного торгового предприятия).
28. Развитие торговых центров на российском рынке (на примере розничного торгового предприятия).
29. Планирование и организация закупок товаров торговым предприятием (на примере розничного торгового предприятия).
30. Организация и технология выполнения складских операций и их совершенствование (на примере оптового предприятия).
31. Стимулирование системы сбыта (на примере торговой организации).
32. Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок (на примере конкретной компании).
33. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации (на примере конкретной компании).
34. Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.

35. Коммерческая деятельность по формированию товарных ресурсов (на материалах торговой организации).
36. Развитие политики клиенто-ориентованности торгового предприятия (на примере конкретной компании).
37. Анализ и оценка ведения документооборота торгово-промышленной выставки.
38. Анализ и оценка выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным планом.
39. Разработка антикризисной стратегии в условиях современной экономики (на примере конкретной компании).
40. Формирование стратегии роста коммерческого предприятия (на примере конкретной компании).
41. Пути повышения конкурентоспособности группы потребительских товаров.
42. Продвижение творческого проекта в социальных сетях.
43. Применение технологий вирусного маркетинга в продвижении услуг предприятия (на примере конкретной компании).
44. Разработка контактной стратегии для бренда продукта в социальных сетях.
45. Формирование адаптивной системы управления предпринимательской деятельностью (на примере конкретной компании).

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО либо по усмотрению образовательной организации по отдельным специальностям СПО.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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 профессии или специальности СПО или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

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.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, 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 образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1	Обсуждение результатов демонстрационного экзамена	Заключение ГЭК о признании результатов демонстрационного экзамена и подтверждении перевода баллов в оценку.
2	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
3	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
4	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протокола: 1. Протокол перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку 2. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты дипломных работ. 3. Протокол заседания ГЭК о выставлении итоговой оценки за выпускную квалификационную работу. 4. Решение о присвоении квалификации Специалист торгового дела и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании. 5. Протокол об утверждении Решения о присвоении

		квалификации <i>Специалист торгового дела</i> и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.
--	--	---

5.1 Критерии оценки

5.1.1 Защита дипломной работы

«Отлично» – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Хорошо» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Удовлетворительно» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада. Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное

практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной повторной защиты студентом дипломной работы.

Оценка, полученная по результатам прохождения ДЭ учитывается при выставлении итоговой оценки по защите ВКР после защиты дипломной работы в соответствии с Положением о проведении демонстрационного экзамена

5.1.2 Демонстрационный экзамен

Выполнение обучающимися заданий ДЭ оценивается членами экспертной группы в соответствии с критериями, установленными оценочными материалами (далее-ОМ). Согласно пункту 61 Порядка проведения ГИА СПО оценивание осуществляется по 100-бальной системе.

Согласно пункту 60 Порядка проведения ГИА СПО результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Результаты выполнения заданий демонстрационного экзамена выставляются в баллах в соответствии со схемой начисления баллов в комплекте конкурсного здания по специальности 38.02.08 Торговое дело [КОД 38.02.08-5-2026](#) Специалист торгового дела (Товароведение и продажа потребительских товаров).

Общее максимально возможное количество баллов профильного уровня по всем критериям составляет 75 баллов

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и осуществление торговой деятельности	Проведение сбора и анализа информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	6,00
		Осуществление подготовки к заключению внешнеторгового контракта и его документального сопровождения	9,00
		Организация выполнения торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	6,00

		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	4,00
2	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	Осуществление формирования клиентской базы и ее актуализации на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	3,00
		Осуществление эффективного взаимодействия с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров	4,00
		Реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж	4,00
		Обеспечение реализации мероприятий по стимулированию покупательского спроса	4,00
		Осуществление контроля состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	6,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	4,00
3	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)	Идентификация ассортиментной принадлежности потребительских товаров	8,00
		Выполнение операций по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	17,00
	ИТОГО (профильная инвариантная часть)		75,00

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
Набрано 37,4 и менее	«неудовлетворительно»
Набрано от 37,5 до 48,6 баллов	«удовлетворительно»
Набрано от 48,7 до 67,4 баллов	«хорошо»
Набрано от 67,5 до 75 баллов	«отлично»

Таким образом пороги для перевода в оценки для задания выглядят следующим образом:

Специальность	Оценка ГИА			
38.02.07 Банковское дело	«2»	«3»	«4»	«5»
	0-37,4	37,5-48,6	48,7- 67,4	67,5-75

Независимая оценка результатов демонстрационного экзамена основывается на принципах независимости и объективности деятельности экспертов. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена не допускается

участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов и выпускников по профилю вида профессиональной деятельности, указанному в комплекте оценочной документации, или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Организация деятельности экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется главным экспертом. К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и техники безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания. Схема оценки формируется на основе модулей, приведенного в оценочных материалах. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии требованиями, изложенными в комплекте оценочных документов (КОД) и оценочных материалах (ОМ).

Для проведения оценки используются схема оценки и методика оценки, описанная в КОД и ОМ. Любая оценка должна происходить на основе четких критериев, закрепленных в схемах оценки и применимых на практике. Критерии оценки являются структурными блоками схемы оценки. Они формируются на основе модулей задания ДЭ, описанных в ОМ.

Каждый критерий содержит один или несколько подкритериев. Каждый подкритерий содержит один или несколько аспектов, за которые присуждаются баллы.

Существует два вида аспектов для отражения методики оценки: судейская оценка (проверяющих качество) и оценка по измеримым параметрам (проверяющих наличие). Вес одного аспекта не должен превышать двух баллов.

Существуют два вида оценки: судейская оценка и объективная оценка (оценка по измеримым параметрам). Судейская оценка используется для оценки качества работы при наличии небольших различий в восприятии внешних критериев оценки. Для проведения судейской оценки формируется группа, состоящее из трех экспертов.

Каждый из членов экспертной группы должен оценить все аспекты подкритериев, за которыми он закреплён, вне зависимости от того, предпринимал участник ДЭ попытку выполнить задание или нет.

Каждый эксперт оценивает каждый судейский аспект схемы оценки по шкале от нуля до трех, где: 0: работа выполнена на уровне ниже установленных стандартов, включая отказ от выполнения задания; 1: работа соответствует установленным стандартам; 2: работа соответствует установленным стандартам и в определенной степени превосходит эти стандарты; 3: отличная, исключительная работа

Объективная оценка (оценка по измеримым параметрам) применяется для определения правильности, точности и других показателей, которые оцениваются методом измерения (наличие чего либо, или градация чего-либо). Она применяется в случаях, когда результат может быть объективно измерен.

При этом возможны два варианта оценки:

- а) бинарная: да – нет (полное отсутствие или полное наличие);
- б) дискретная: по предопределенной шкале соответствия заданному условию (за каждое определённое отклонение вычитать фиксированную часть баллов из общего балла аспекта).

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предоставленных главным экспертом ведомостей.

Результаты оценки заносятся в Цифровую систему оценивания (ЦСО) <https://drs.firpo.ru/>.

Результаты демонстрационного экзамена в баллах переводятся в оценку в соответствии со Шкалой перевода результатов.

Образец задания Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 4. Каждый вариант задания включает шаблоны документов для заполнения. Задания выполняются на материалах кредитной организации, которую определяет главный эксперт.

Главный эксперт определяет перечень интернет-ресурсов, допустимых к использованию при выполнении задания. Задания выполняются в электронном виде и передаются экспертам на проверку с помощью USB флешки (привязана к номеру рабочего места), либо с помощью иных видов цифровых носителей для передачи и хранения информации.

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания
		ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Организация и осуществление торговой деятельности	1 ч.00 мин.
Модуль 2	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	1 ч. 30 мин.
Модуль 3	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	1ч. 00 мин..
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		3 ч. 30 мин.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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

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

-обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие

пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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-медикопедагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

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

7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. 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).

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

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.

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.7. 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.

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

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

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

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

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

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

Сроки подачи апелляций – с 15 июня по 28 июня 2026 года.

Порядок пересдачи государственной итоговой аттестации

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа.

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

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, на основании заявления восстанавливается в Колледж приказом директора на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

В случае досрочной сдачи государственного экзамена, на основании представленного выпускником документа, издается приказ директора Колледжа, в котором утверждается состав государственной экзаменационной комиссии и график защиты, заполняется протокол. 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.

Дополнительные сроки проведения ГИА (для обучающихся, не прошедших ГИА по уважительным причинам): до 29 октября 2026 года (не позднее четырех месяцев с даты подачи заявления).

ПРОТОКОЛ

ознакомления студентов с Программой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.08 Торговое дело

№ группы _____

С программой ГИА по специальности на 2025/2026 уч. год в составе:

- форма ГИА
- регламент проведения ГИА
- требования к дипломным работам
- темы дипломных работ
- критерии оценивания дипломных работ
- указание уровней ДЭ
- порядок подачи апелляции

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

[illegible]

Темы ДР для специальности 38.02.08 Торговое дело

Темы дипломных работ ежегодно разрабатываются преподавателями образовательной организации, осуществляющими образовательный процесс, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии.

Тема определяется совместно студентом и руководителем дипломной работы, исходя из запросов работодателей, предпочтений студента и места прохождения преддипломной практики.

1. Анализ и оценка готовности веб-сайта к продвижению.
2. Анализ и оценка деятельности по реализации стратегий продвижения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Анализ и оценка интернет-пространства коммерческой организации.
4. Анализ и оценка методов стимулирования продаж в розничной торговле.
5. Анализ и оценка работ по реализации стратегии поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли (на примере конкретной организации).
7. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности торговых предприятий на товарных рынках (продовольственном, непродовольственном, конкретного товара).
8. Анализ маркетинговой деятельности коммерческого предприятия (на примере конкретной организации).
9. Анализ поведения потребителей и формирование конечной розничной цены товара.
10. Анализ прибыли и рентабельности предприятия и разработка мероприятий по их повышению (на примере конкретной организации).
11. Анализ рекламной деятельности в продвижении товаров (на примере конкретной организации).
12. Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.
13. Анализ формирования финансовых результатов деятельности организации (на примере конкретной организации).
14. Влияние конъюнктуры потребительского рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
15. Изучение и прогнозирование покупательского спроса.
16. Исследование мерчандайзинга как элемента организации продаж товаров.
17. Исследование мотивации потребительского поведения и механизмов принятия решений о покупке потребителями.
18. Исследование рынков закупок и сбыта товаров в оптовой торговле (на примере товарной группы).
19. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.
20. Коммерческая деятельность по управлению товарными запасами и ее совершенствование (на материалах торговой организации).
21. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации (на примере конкретной компании).

22. Формирование лояльности потребителей как основы конкурентоспособности организации (на примере конкретной компании).
23. Совершенствование коммерческой деятельности по организации розничной продажи товаров и ее стимулирования (на примере конкретной компании).
24. Анализ системы сбыта и продвижения товаров (на примере торговой организации).
25. Анализ и совершенствование системы формирования спроса и стимулирования сбыта (на примере торговой организации).
26. Применение маркетинговых исследований в целях повышения эффективности (на примере конкретной компании).
27. Стимулирование продаж и его роль в коммерческой деятельности предприятия (на примере розничного торгового предприятия).
28. Развитие торговых центров на российском рынке (на примере розничного торгового предприятия).
29. Планирование и организация закупок товаров торговым предприятием (на примере розничного торгового предприятия).
30. Организация и технология выполнения складских операций и их совершенствование (на примере оптового предприятия).
31. Стимулирование системы сбыта (на примере торговой организации).
32. Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок (на примере конкретной компании).
33. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации (на примере конкретной компании).
34. Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.
35. Коммерческая деятельность по формированию товарных ресурсов (на материалах торговой организации).
36. Развитие политики клиенто-ориентованности торгового предприятия (на примере конкретной компании).
37. Анализ и оценка ведения документооборота торгово-промышленной выставки.
38. Анализ и оценка выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным планом.
39. Разработка антикризисной стратегии в условиях современной экономики (на примере конкретной компании).
40. Формирование стратегии роста коммерческого предприятия (на примере конкретной компании).
41. Пути повышения конкурентоспособности группы потребительских товаров.
42. Продвижение творческого проекта в социальных сетях.
43. Применение технологий вирусного маркетинга в продвижении услуг предприятия (на примере конкретной компании).
44. Разработка контактной стратегии для бренда продукта в социальных сетях.
45. Формирование адаптивной системы управления предпринимательской деятельностью (на примере конкретной компании).

Приложение 3

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заместитель директора по УМР
_____«_____»
«_____» _____ 20__ г.

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

№ п/п	Этапы выполнения	Выполнение %	Сроки выполнения этапов
1	Ознакомление обучающихся с темами выпускных квалификационных работ (далее ВКР).	-	01.11.2025г
2	Закрепление темы ВКР за студентом, руководителем	-	30.12.2025г
3	Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР	-	10.01.2026г
4	Выдача заданий, составление плана ВКР, совместно с руководителем	-	10.01. -20.01.26гг.
5	Подбор, изучение и анализ основных источников информации	-	21.01.26г.-30.01.26г.
6	Разработка первого раздела работы	35%	01.02.26г. -20.02.2026г.
7	Корректировка первого раздела по замечаниям руководителя	35%	21.02.26г.-28.02.2026г.
8	Разработка второго раздела работы	70%	01.03.26г.-20.03.26г.
9	Корректировка второго раздела по замечаниям руководителя	70%	21.03.26г.-30.03.26г.
11	Разработка введения и заключения, уточнение плана работы, согласование состава приложений	90%	01.04.26г. -15.04.26г.
	Разработка презентации и доклада к ВКР	95%	15.04.26г. по 28.04.26г.
12	Представление ВКР (полный текст) научному руководителю	100%	05.05.26г.-19.05.26г.
13	Прохождение нормоконтроля. Утверждение и получение подписи, отзыва у руководителя ВКР. Получение подписи у заместителя директора. Получение рецензии на ВКР.	-	20.05.26г. -01.06.2026г.
14	Защита ВКР	-	15.06.26г.–28.06. 2026г.

Приложение 4

Директору ГТЭП

Плачинта С.А.

студента __ курса

форма обучения _____

профессии _____

электронная почта _____

СНИЛС _____

телефон _____

_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

*О закреплении темы и руководителя дипломной
работы*

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 2025-2026 учебного года прошу закрепить за мной тему и руководителя дипломной работы, утвержденную протоколом заседания педагогического совета № 1 от «08» ноября 2025 г.:

Тема _____

(наименование темы)

Руководитель _____

(ФИО)

(подпись студента) (расшифровка)

«_____» _____ 202__ г

ПРОТОКОЛ №
заседания государственной экзаменационной комиссии по защите дипломного
проекта (работы)

«_____» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Наименование подготовки (специальность) _____

(код, наименование)

Тема: _____

(полное наименование темы)

Студент: _____

(Фамилия Имя Отчество)

Руководитель дипломного проекта (работы) _____

Присутствовали: председатель ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество)

зам. Председателя ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество)

члены ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество)

в ГЭК представлены следующие материалы:

1.Ведомость о сданных студентом _____

экзаменов и зачетах и о выполнении им учебного плана.

2.Пояснительная записка на _____ страницах

3.Чертеж к проекту на _____ листах

4.Презентация _____ слайдов

5. Отзыв руководителя _____

6. Рецензия _____

7. Вопросы заданные студенту членами ГЭК

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент _____ выполнил(а)
(ФИО студента)
и защитил(а) дипломный проект (работа) с оценкой _____
2. Присвоить _____ квалификацию
(ФИО студента)

(наименование квалификации)

Председатель ГЭК _____
(подпись)

Зам. Председателя ГЭК _____
(подпись)

Члены ГЭК _____
(подпись)

Отв. секретарь _____
(подпись)

Директору.....

От _____
(ФИО студента)

обучающегося по специальности _____
(код, наименование специальности)

проживающий (ая) по адресу: _____

Тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____

_____ (ФИО студента)

перенести государственную итоговую аттестацию на период _____

_____ 20__ г. в связи с уважительной причиной моего отсутствия.

На государственную итоговую аттестацию в срок не явился(ась) по уважительной причине: _____

_____ (указать причину)

Уважительную причину моего отсутствия подтверждаю следующими документами. Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Председателю
апелляционной комиссии

(ФИО председателя)

от студента _____
(ФИО студента)

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ГИА

«____»_____20__г. при проведении демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта(работы) в рамках государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.08 Торговое дело была нарушена Программа государственной итоговой аттестации, а именно: ... (описать нарушение).

Прошу:

1. Аннулировать результаты ГИА от «____»_____20__г.

2. Предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, без отчисления из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1.

2.....

Дата подачи апелляции «_____»_____20__г.

Подпись заявителя _____