

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БАЙКАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

д.э.н., доцент Бубнов В. А.



Программа государственной итоговой аттестации

Специальность 38.02.04 Коммерция в торговле

Базовая подготовка

Иркутск 2022

Рецензия

на программу государственной итоговой аттестации специальности 38.02.04

Коммерция в торговле базовой подготовки

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты Выпускной квалификационной работы. Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, т.к. главной задачей по реализации требований ФГОС является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

Программа ГИА разработана в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 07 июля 2013 г. N 273 – ФЗ и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и № 539 от 15 мая 2014г специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), Методическими рекомендациями по организации и защиты ВКР в ОО, реализующих образовательные программы СПО по программам подготовки специалистов среднего звена.

В программе разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств. Программа ГИА отражает систематизацию знаний, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики на базовых предприятиях общественного питания. Наличие программы ГИА значительно упрощает практическую работу Государственной аттестационной комиссии при оценивании выпускника при защите ВКР (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

Содержание программы ГИА соответствует требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту, формируемым компетенциям согласно ППСЗ специальности 38.02.04 Коммерция в торговле.

В целом структура и оформление программы ГИА соответствует действующему законодательству в области среднего профессионального образования, практико – ориентированной направленности и требованиям работодателей.

Считаю, что данная Программа позволит Государственной аттестационной комиссии объективно оценить профессиональную подготовку выпускников специальности 38.02.04 Коммерция в торговле.

Директор ООО Торговая компания «Байкалбазисторг»  Куртаева Л.В.



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ.**
- 2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ.**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).**
- 4. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.**
- 5. ПРИЛОЖЕНИЕ. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.**

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция в торговле, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539 и Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция в торговле. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Это требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к итоговой государственной аттестации обучающихся. Конечной целью обучения является подготовка специалиста среднего звена, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Отсюда коренным образом меняется подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы итоговой государственной аттестации учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста среднего звена и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной аттестационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций).

В программе итоговой аттестации разработана тематика дипломных работ, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Организация и проведение итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавательского состава образовательного учреждения, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения обучающихся в образовательном учреждении.

Требования к демонстрационному экзамену и дипломной работе по специальности доведены до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся ознакомлены с содержанием, методикой выполнения демонстрационного экзамена и дипломной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования программы подготовки специалистов среднего звена,

успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция в торговле.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется цикловой комиссией сервиса и рекреации и утверждается курирующим проректором после её обсуждения на заседании ЦК с обязательным участием работодателей.

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция в торговле, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена базового уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию: **216 часов**

Объем времени и сроки, отводимые на проведение Государственной итоговой аттестации:

6 недель на базе основного общего образования с 19.05.2025 г. по 29.06.2025 г.

6 недель на базе среднего общего образования с 17.05.2024 г. по 27.06.2024 г.

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена базового уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает в себя следующие разделы (**Приложение 1**, в КОДе выделена информация актуальная для проведения ДЭ):

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

2.1. Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

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

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

4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

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

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. 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).

2.2. Рекомендуемое содержание КОД

Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

| Код и наименование вида деятельности | Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД | Перечень оцениваемых ПК |
|--|---|---|
| В соответствии с ФГОС СПО | | |
| ВД.1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. | ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. | ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. |
| | | ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и по-токами, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. |

| | | |
|---|---|---|
| | | ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству. |
| | | ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли. |
| | | ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. |
| | | ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. |
| | | ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. |
| | | ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. |
| | | ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. |
| | | ПК 1.10. Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование. |
| ВД.2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. | ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. | ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации. |
| | | ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> |
| <p>ВД. 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.</p> | <p>ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.</p> | <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | соответствии с установленными требованиями. |
| | | ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества. |
| | | ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов. |
| | | ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. |
| | | ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. |
| | | ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. |

Умения и навыки, рекомендуемые для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ПОП.

2.3. Требования к оцениванию

| | |
|---|-----------|
| Максимально возможное количество баллов | 50 |
|---|-----------|

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

| Оценка (пятибалльная шкала) | «2» | «3» | «4» | «5» |
|-----------------------------|------------------------------------|---|---|--|
| Оценка в баллах | 0,00 – 19,99 % 0,00-9,99 баллов | 20,00% – 39,99% 10,00 – 19,99 баллов | 40,00% – 69,99% 20,00 – 34,99 баллов | 70,00% – 100,00% 35,00 – 50,00 баллов |

2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

| № | Тема выпускной квалификационной работы | Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе |
|----------|---|---|
| 1. | Основные принципы и последовательность проведения анализа финансового состояния | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 2. | Анализ эффективности использования основных средств торгового предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 3. | Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности торгового предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 4. | Анализ рентабельности капитала и деловой активности торгового предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 5. | Анализ эффективности использования оборотных активов торгового предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 6. | Анализ эффективности использования собственного капитала торгового предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 7. | Анализ ликвидности и кредитоспособности торгового предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 8. | Совершенствование управления маркетингом в предприятии торговли | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 9. | Совершенствование сбытовой политики предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |

| | | |
|-----|---|--|
| 10. | Организация маркетинговой деятельности на предприятии | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 11. | Роль рекламно-информационной работы в организации коммерческой деятельности предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 12. | Планирование и организация рекламной деятельности торгового предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 13. | Управление продвижением товаров в коммерческом предприятии | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 14. | Исследование покупательского поведения на потребительском рынке | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 15. | Роль стимулирования сбыта в коммерческой деятельности предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 16. | Эффективность позиционирования и продвижения товаров фирмы на рынке | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 17. | Анализ конкурентоспособности торгового предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 18. | Разработка ценовой политики на предприятии | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 19. | Анализ конкурентоспособности товара.... | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 20. | Брэнддинг, как инструмент позиционирования товара на рынке... | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 21. | Роль PR в деятельности компании, обеспечении ее конкурентоспособности на рынке | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 22. | Анализ маркетинговой среды предприятия среды торговли... | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |

| | | |
|-----|---|---|
| 23. | Анализ маркетинговой среды предприятия среды гостиничного сервиса... | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 24. | Формирование имиджа предприятия... | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 25. | Бенчмаркинг-как функция маркетинга... | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 26. | Бенчмаркинг-как функция маркетинговых исследований | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 27. | Планирование маркетинговой деятельности предприятия... | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 28. | Влияние маркетинга на конкурентоспособность предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 29. | Организация управления хранения товаров на складе | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 30. | Взаимосвязь торгово-технического процесса с устройством и планировкой розничного торгового предприятия | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 31. | Организация и управление коммерческой деятельностью малых предприятий в розничной торговле | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 32. | Мерчендайзинг на предприятиях розничной торговли | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью, ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 33. | Влияние потенциала и имиджа предприятия розничной торговли на эффективность его коммерческой деятельности | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью, ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 34. | Организация коммерческой деятельности в розничном торговом предприятии | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |

| | | |
|-----|---|---|
| 35. | Организация торгового сервиса в розничной торговле и его влияние на коммерческую деятельность предприятия | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 36. | Роль транспорта в коммерческой деятельности | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 37. | Организация и развитие электронной торговли в России. | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 38. | Анализ форматов предприятий розничной торговли по продаже потребительских товаров | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью, ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров |
| 39. | Оценка использования основных фондов предприятия и оптимизация их состава и структуры | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 40. | Анализ состояния и эффективности использования оборотных средств предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 41. | Анализ и оценка эффективности использования трудовых ресурсов предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 42. | Оценка производительности труда и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 43. | Оценка кадрового потенциала, оплаты и стимулирования труда предприятия торговли | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 44. | Оценка розничного товарооборота и пути увеличения продажи товаров | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 45. | Оценка оптового товарооборота и пути увеличения оптовых продаж | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 46. | Влияния состава и структуры товарных запасов на экономические показатели предприятия, их оптимизация | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 47. | Оценка формирования издержек обращения и пути их снижения | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 48. | Формирование валового дохода предприятия торговли: источники формирования, пути повышения | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 49. | Прибыль торгового предприятия: анализ формирования, пути повышения и эффективности использования | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 50. | Рентабельность деятельности предприятия торговли: оценка и пути повышения | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 51. | Транспортный налог. Порядок расчета и пути совершенствования | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 52. | Таможенные пошлины в системе обеспечения российского рынка | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |

| | | |
|-----|--|---|
| 53. | Роль таможенно-тарифного регулирования в системе государственного регулирования внешнеэкономической деятельности | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 54. | Местные налоги и их значение в доходах бюджетов муниципальных образований | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 55. | Формирование цен на продукцию торгового предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 56. | Организация внешнеторговых операций коммерческого предприятия | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 57. | Конкуренция и ее влияние на осуществление коммерческой деятельности | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 58. | Биржевая торговля и ее характеристика | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 59. | Основные направления государственного регулирования коммерческой деятельности и их характеристика | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 60. | Производительность труда в торговом предприятии | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 61. | Профессионально-квалификационная структура кадров предприятия: факторы, показатели, тенденции изменения и перспективы развития | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 62. | Сдельная форма оплаты труда и основные тенденции ее развития | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 63. | Повременная форма оплаты труда и перспективные возможности ее широкого применения | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 64. | Нетрадиционные системы оплаты труда на предприятиях различных форм собственности | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 65. | Особенности организации и оплаты труда в частных фирмах | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 66. | Управление ресурсами организации. | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 67. | Планирование деятельности организации. | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 68. | Влияние внутренних и внешних факторов на деятельность организации. | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 69. | Кадровая политика организации. | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 70. | Коммуникации организации. | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 71. | Система управления персоналом. | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 72. | Корпоративная культура организации. | ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью |
| 73. | Доходы торгового предприятия | ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 74. | Прибыль торгового предприятия | ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |

| | | |
|-----|---|---|
| 75. | Анализ рынка в системе бизнес-планирования. | ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 76. | Бизнес-план как элемент экономической политики предприятия | ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 77. | Оценка эффективности рекламы | ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 78. | Разработка бизнес-плана предприятия торговли | ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 79. | Оценка эффективности использования кредитов предприятием торговли | ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 80. | Обоснование плана предприятия на планируемый год | ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |

3.3. Структура и содержание дипломной работы

Дипломный проект (работа), выполняемая в виде дипломной работы – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, представляющая собой результат комплексного теоретического и практического исследования (решения) одной из актуальных проблем в области профессиональной деятельности.

В дипломной работе структурные элементы в рекомендуемом объеме располагаются в следующей последовательности:

| Структурный элемент дипломной работы | Объем структурного элемента дипломной работы (стр.) |
|---|---|
| Титульный лист | 1 |
| Задание для дипломного проекта (работы) | 1 |
| Содержание | 1-2 |
| Введение | 1-2 |
| 1 Глава (теоретическая) | 20-25 |
| 1.1 Параграф | соразмерно объёму 1-ой главы |
| 1.n Параграф | соразмерно объёму 1-ой главы |
| 2 Глава (практическая) | 20-25 |
| 2.1 Параграф | соразмерно объёму 2-ой главы |
| 2.n Параграф | соразмерно объёму 2-ой главы |
| Заключение | 1-2 |
| Список использованных источников | 1-2 (не менее 20 источников) |
| Приложения | не ограничивается |

Титульный лист содержит сведения о названии образовательной организации, теме дипломной работы, специальности среднего профессионального образования, руководителе и исполнителе, годе выполнения работы.

Содержание последовательно отражает все структурные элементы дипломной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается: Введение, наименование разделов (глав и

параграфов) основной части работы, Заключение, Список использованных источников, Приложения.

Во Введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются противоречия и проблемы, определяется объект и предмет, цель и задачи дипломной работы, дается краткий анализ степени разработанности темы исследователями, указываются методы исследования, характеризуется новизна, практическая значимость (ценность), адресность полученных результатов, описывается структура выпускной квалификационной работы (с краткой характеристикой глав основной части дипломной работы).

Основная часть дипломной работы отражает решение исследовательских задач, поставленных во Введении, структурно состоит из двух глав (теоретической и практической), каждая из которых может быть представлена 3-4 параграфами. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа) работы.

Теоретическая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). Теоретическая глава выполняется на основе анализа методической и специальной литературы, нормативно-правовых документов, регламентирующих область профессиональной деятельности.

Практическая глава посвящается анализу практического материала и анализу опыта практической работы, полученного во время прохождения производственной (преддипломной) практики применительно к теме дипломной работы.

Основные положения, подлежащие отражению в практической части работы:

- анализ конкретного материала (системы, процесса(ов), профессиональных ситуаций) по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

Заключение содержит выводы, отражающие результаты теоретической и практической разработки темы и рекомендации относительно возможностей практического применения материала работы.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных автором при подготовке дипломной работы информационных источников, расположенных в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- постановления правительства Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение при выполнении дипломной работы, например: копий документов, полученных в ходе прохождения производственной практики, выдержек

из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Доклад выпускника на заседании Государственной экзаменационной комиссии рекомендуется сопровождать мультимедийной презентацией, включающей подготовленный обучающимся наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

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

Рекомендуемое количество слайдов: 10-12. При оформлении презентации необходимо соблюдать дизайн-эргономические требования: сочетаемость и количество цветов (на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста), ограниченное количество объектов на слайде, единый стиль оформления, единый тип шрифта.

3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

Оценка результатов дипломного проекта (работы) проводит руководитель дипломного проекта (работы) (далее - руководитель) путем написания отзыва на дипломный проект и рецензент путем составления рецензии.

Отзыв на дипломный проект (работу) должен быть подготовлен руководителем дипломной работы не позднее 10 дней с момента представления ему текста дипломного проекта (работы).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы).

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

Завершенная дипломная работа обучающегося подлежит обязательному внешнему рецензированию.

Рецензентом проводится анализ, представленной на дипломный проект (работу) и включает:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме;
- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заданию на её выполнение;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов;
- оценку практической значимости дипломного проекта (работы);
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

С содержанием Рецензии обучающийся должен быть ознакомлен не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта (работы). После получения Рецензии внесение изменений обучающимся в дипломный проект (работу) не допускается. При этом замечания и рекомендации рецензента являются основанием для подготовки выпускником аргументированного ответа на публичной защите дипломного проекта (работы). Отрицательная рецензия не лишает обучающегося права на защиту дипломного проекта (работы).

На заключительном этапе в отношении дипломного проекта (работы) осуществляется нормоконтроль, включающий проверку наличия всех документов, сопровождающих дипломную

работу и правильности оформления представленного обучающимся оригинала работы. Отметка о прохождении процедуры нормоконтроля проставляется на титуле дипломного проекта (работы).

Оригинал дипломной работы, прошедший процедуру нормоконтроля, вместе с Отзывом руководителя и Рецензией, представляется в Цикловую комиссию образовательной организации. Председателем Цикловой комиссии решается вопрос о допуске обучающегося к защите и передаче дипломного проекта (работы) в Государственную экзаменационную комиссию.

3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

| Показатели и критерии оценивания | | Шкала оценивания (кол-во баллов) |
|---|---|----------------------------------|
| 1. Оценка выполненной работы по содержанию | | |
| 1.1. | Актуальность и новизна темы для организации и региона | До 5 |
| 1.2. | Содержательность и глубина проведенного теоретического анализа проблемы (1 глава) | До 15 |
| 1.3. | Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы (2 глава) | До 20 |
| 1.4. | Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования) | До 5 |
| 1.5. | Наличие предложений и рекомендаций, оригинальность выводов и возможность их применения | До 10 |
| 1.6. | Самостоятельный вклад автора в ВКР (наличие самостоятельно разработанных методик, прогнозов, использование проектных методов, наличие исследовательских результатов и прочее) | До 10 |
| 1.7. | Структура и оформление работы | До 5 |
| Всего баллов | | До 70 |
| 2. Оценка процедуры защиты | | |
| 2.1. | Качество доклада (соответствие содержанию работы, полное раскрытие основных значимых положений работы) | До 10 |
| 2.2. | Качество и использование презентационного материала (соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточный объем) | До 5 |
| 2.3. | Качество ответов на вопросы (владение материалом, полнота, глубина) | До 15 |
| Всего баллов | | До 30 |
| Итого | | До 100 |

Шкала оценивания результатов защиты дипломной работы

| Баллы | Оценка | Уровень сформированности компетенций |
|------------|---------------------|--------------------------------------|
| 100-91 | отлично | высокий |
| 90-76 | хорошо | средний |
| 75-61 | удовлетворительно | низкий |
| 60 и менее | неудовлетворительно | недостаточный |

4. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

4.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ФГБОУ ВО БГУ.

Апелляция о нарушении процедуры проведения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена (шаблон заявления в приложении 14 Положения о ГИА).

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (шаблон заявления комиссию в приложении 15 Положения о ГИА).

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

4.4. Состав апелляционной комиссии утверждается ФГБОУ ВО БГУ 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 ФГБОУ ВО БГУ, 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.

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

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

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

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

4.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

4.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений (шаблон протокола в приложении 16 Положения о ГИА):

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 ФГБОУ ВО БГУ без отчисления такого выпускника из ФГБОУ ВО БГУ в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ФГБОУ ВО БГУ.

4.13. Протоколы заседания апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве



УТВЕРЖДЕНО

Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО
от 25.09.2024 №01-09-725

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

| | |
|---|--|
| Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования | 38.02.04 Коммерция (по отраслям) |
| Наименование квалификации (наименование направленности) | Менеджер по продажам |
| Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО): | ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2014 № 539. |
| Виды аттестации: | Государственная итоговая аттестация |
| Уровни демонстрационного экзамена: | Базовый |
| Шифр комплекта оценочной документации: | КОД 38.02.04-1-2025 |

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

| | |
|-----------------|--|
| ГИА | - государственная итоговая аттестация |
| ДЭ | - демонстрационный экзамен |
| ДЭ БУ | - демонстрационный экзамен базового уровня |
| КОД | - комплект оценочной документации |
| ОК | - общая компетенция |
| ОМ | - оценочный материал |
| ПК | - профессиональная компетенция |
| СПО | - среднее профессиональное образование |
| ФГОС СПО | - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации |
| ЦПДЭ | - центр проведения демонстрационного экзамена |

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. Примерный план застройки площадки ДЭ.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

| Вид аттестации | Уровень ДЭ |
|----------------|-----------------|
| ГИА | Базовый уровень |

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

Общие организационные требования:

1. 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.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ —

также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

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

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/вариативная) | Продолжительность ДЭ¹ |
|-----------------------|-------------------|---|---|
| ГИА | базовый | Инвариантная часть | 2 ч. 40 мин. |

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

| ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД² | | |
|---|--|--|
| Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности | Перечень оцениваемых ОК/ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) |
| Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | ПК: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции | Практический опыт: составления договоров |
| | ПК: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение | Умение: управлять товарными запасами и потоками |
| | ПК: Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование | Практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда |
| | | Умение: эксплуатировать торговотехнологические оборудование |
| ОК: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Умение: использовать современное программное обеспечение | |

² Единое базовое ядро содержания КОД - общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) | ГИА ДЭ БУ |
|--|---|--|-----------------|
| Инвариантная часть КОД | | | |
| Организация и управление торговой деятельностью | ПК: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. | Практический опыт: составления договоров | ■ |
| | ПК: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. | Умение: управлять товарными запасами и потоками | ■ |
| | ПК: Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование. | Практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда | ■ |
| | | Умение: эксплуатировать торговотехнологическое оборудование | ■ |
| | ОК: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Умение: использовать современное программное обеспечение | ■ |

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

| | | | |
|--|--|---|---|
| Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. | ПК: Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов. | Практический опыт: выявление потребности (спроса) на товар | ■ |
| | | Практический опыт: оформление финансовых документов и отчетов | ■ |
| | | Умение: осуществлять денежные расчеты | ■ |
| | ПК: Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. | Умение: проводить маркетинговые исследования рынка | ■ |
| Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранемости товаров | ПК: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. | Практический опыт: определения показателей ассортимента | |
| | | Умение: применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент | |

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть) | Максимальный балл |
|----------------|------------|---|-------------------|
| ГИА | ДЭ БУ | Инвариантная часть | 50 из 50 |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках БУ представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания ⁵ | Баллы |
|--------------|--|---|--------------|
| 1 | Организация и управление торговосбытовой деятельностью | Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций | 8,00 |
| | | На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение | 9,00 |
| | | Эксплуатация торговотехнологического оборудования | 7,00 |
| | | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности | 2,00 |
| 2 | Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | Применение в практических ситуациях экономических методов, расчет микроэкономических показателей, их анализ, а также рынков ресурсов | 14,00 |
| | | Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций | 10,00 |
| ИТОГО | | | 50,00 |

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 7.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 7

| 1. Зоны площадки | | | | | | | |
|---|--------------|---|----------|---|------------|-------------------|-------------------|
| Наименование зоны площадки | | | | Код зоны площадки | | | |
| Рабочее место участника | | | | А | | | |
| Общая площадка | | | | Б | | | |
| Рабочее место экспертов и главного эксперта | | | | В | | | |
| 2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол- ва (На 1 раб. место/На 1 участника) | Количество | Единица измерения | Код зоны площадки |
| | | | | | ГИА ДЭ БУ | | |
| Перечень оборудования | | | | | | | |
| 1. | Стол | Технические характеристики на усмотрение образовательной организации (далее - ОО) | 31.01.12 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|----------|-----------------|---|----|---|
| 2. | Стул | Технические характеристики на усмотрение ОО | 31.01.11 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |
| 3. | Компьютер в сборе/моноблок/ноутбук | Технические характеристики на усмотрение ОО | 26.20 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |
| 4. | Принтер | Технические характеристики на усмотрение ОО. Допускается 1 шт. на 5 рабочих мест | 26.20.16 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |
| 5. | Мышь компьютерная | Технические характеристики на усмотрение ОО | 26.20.16 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |
| 6. | Система для автоматизации оперативных и управленческих процессов в торговой организации | Технологическая платформа для автоматизации оперативных и управленческих процессов в торговой организации на усмотрение ОО (например, 1С: Управление торговлей) | 58.29.50 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |
| 7. | ПО Справочноправовая система | На усмотрение ОО. Содержание нормативноправовой базы в области торговли | 58.29 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |
| 8. | Корзина для мусора | Технические характеристики на усмотрение ОО | 22.22.13 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |
| Перечень инструментов | | | | | | | |
| 1. | Степлер | Размер скоб № 10, тип сшивания: закрытый | 25.99.22 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |
| 2. | Линейка | Технические характеристики на усмотрение ОО | 26.51.33 | На 1 раб. место | 1 | шт | А |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | |

| 1. | Бумага | Формат А4, белая, подходящая для принтера | 17.12.14 | На 1 участника | 20 | лист | А | | |
|--|---|---|----------|--|-----------------------------|------------|----|-------------------|-------------------|
| 2. | Скобы для степлера | Размер скоб № 10, 50 шт в упаковке | 25.93.14 | На 1 раб. место | 1 | упак | А | | |
| 3. | Ручка | Цвет пасты: синий | 32.99.12 | На 1 раб. место | 1 | шт | А | | |
| 4. | Файл-вкладыш | Формат А4, с перфорацией | 22.29.25 | На 1 участника | 2 | шт | А | | |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности | | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | | |
| 3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ | | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку) | Количество мест/ участников | Количество | | Единица измерения | Код зоны площадки |
| | | | | | | ГИА ДЭ БУ | | | |
| Перечень оборудования | | | | | | | | | |
| 1. | Оборудование для отображения отчета времени | Технические характеристики на усмотрение ОО | 26.70.17 | На всю площадку | - | 1 | шт | Б | |
| Перечень инструментов | | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - | |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - | |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности | | | | | | | | | |
| 1. | Аптечка | Оснащение не менее, чем по Приказ | 21.20.24 | На всю площадку | - | 1 | шт | Б | |

| | | | | | | | | |
|----|--------------|---|----------|-----------------|---|---|----|---|
| | | Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.05.2024 № 261н "Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность" | | | | | | |
| 2. | Огнетушитель | Огнетушитель переносной. Общие технические требования. Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от | 28.29.22 | На всю площадку | - | 1 | шт | Б |

| | | 24 августа 2021г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования | | | | | | |
|--|---|---|----------|------------|--|----------------------|-------------------------|--|
| 4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Количество | | Единица измерения | Код зоны площадки | |
| | | | | ГИА ДЭ БУ | | | | |
| Перечень оборудования | | | | | | | | |
| 1. | Стол ученический | Технические характеристики на усмотрение ОО | 31.01.12 | 1 | | шт | В | |
| 2. | Стул | Технические характеристики на усмотрение ОО | 31.01.11 | 1 | | шт | В | |
| 3. | Компьютер в сборе/моноблок/ ноутбук | Технические характеристики на усмотрение ОО | 26.20 | 1 | | шт | В | |
| 4. | ПО Справочноправовая система | На усмотрение ОО. Содержание нормативноправовой базы в области торговли | 58.29 | 1 | | шт | В | |
| 5. | МФУ | Технические характеристики на усмотрение ОО | 26.20.16 | 1 | | шт | В | |
| 6. | USB флеш накопитель | Технические характеристики на усмотрение ОО | 26.20.22 | 1 | | шт | В | |

| Перечень инструментов | | | | | | | | |
|---|--------------------|--|----------|---|----------------------|------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Ручка | Цвет пасты: синий | | 32.99.12 | | 1 | шт | В |
| 2. | Степлер | Тип сшивания: закрытый, размер скоб на усмотрение ОО | | 25.99.22 | | 1 | шт | В |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | | |
| 1. | Бумага | Технические характеристики на усмотрение ОО, формат А4, белая, подходящая для принтера, 500 листов в 1 пачке | | 17.12.14 | | 2 | шт | В |
| 2. | Скобы для степлера | Размер скоб № 10, 50 шт в упаковке | | 25.93.14 | | 1 | шт | В |
| 3. | Папка-регистратор | Технические характеристики на усмотрение ОО, формат А4 | | 17.23.13 | | 1 | шт | В |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | | - | | - | - | - |
| 5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов) | Количество экспертов | Количество | Единица измерения | Код зоны площадки |
| | | | | | | ГИА ДЭ БУ | | |
| Перечень оборудования | | | | | | | | |
| 1. | Стол | Технические характеристики на усмотрение | 31.01.12 | На кол-во экспертов | 2 | 1 | шт | В |

| | | | | | | | | |
|--|------------------------------------|--|----------|---------------|---|---|----|---|
| | | образовательной организации ОО | | | | | | |
| 2. | Стул | Технические характеристики на усмотрение ОО | 31.01.11 | На 1 эксперта | - | 1 | шт | В |
| 3. | Компьютер в сборе/моноблок/ноутбук | Технические характеристики на усмотрение ОО | 26.20 | На 1 эксперта | - | 1 | шт | В |
| 4. | ПО Справочноправовая система | На усмотрение ОО. Содержание нормативно-правовой базы в области торговли | 58.29 | На 1 эксперта | - | 1 | шт | В |
| Перечень инструментов | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | | |
| 1. | Ручка | Цвет пасты: синий | 32.99.12 | На 1 эксперта | - | 1 | шт | В |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | | | | | | |
| 1. | Полы | Полы не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию, скольжение не допускается | | | | | | |
| 2. | Освещение | Уровень освещенности в аудиториях с использованием компьютеров - не менее 300-500 люкс | | | | | | |
| 3. | Электричество | Подключение к электросети 220 В | | | | | | |
| 4. | Интернет | На усмотрение образовательной организации | | | | | | |

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

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

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

| Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ | Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ) | Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ) |
|----------------------------|---|--|
| 1 | 1 | 3 |
| 2 | 2 | 3 |
| 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 3 |
| 5 | 5 | 3 |
| 6 | 6 | 3 |
| 7 | 7 | 3 |
| 8 | 8 | 3 |
| 9 | 9 | 3 |
| 10 | 10 | 3 |
| 11 | 11 | 3 |
| 12 | 12 | 3 |
| 13 | 13 | 3 |
| 14 | 14 | 3 |
| 15 | 15 | 3 |
| 16 | 16 | 3 |
| 17 | 17 | 3 |
| 18 | 18 | 3 |
| 19 | 19 | 3 |
| 20 | 20 | 3 |
| 21 | 21 | 3 |
| 22 | 22 | 3 |
| 23 | 23 | 3 |
| 24 | 24 | 3 |
| 25 | 25 | 3 |

3.6 Инструкция по технике безопасности

Общие требования по технике безопасности и охране труда.

1. При выполнении заданий участникам демонстрационного экзамена необходимо до начала использования оборудования произвести его проверку на целостности и работоспособность:

- произвести внешний осмотр персонального компьютера - проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;

- индивидуальное оборудование: расходные материалы хранить в местах для хранения (вертикальный накопитель, скоросшиватель, стакан для канцелярских принадлежностей).

Участнику запрещается приступать к выполнению задания демонстрационного экзамена при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

2. При выполнении заданий демонстрационного экзамена на рабочем месте необходимо обращать внимание:

- на изображение экрана видеомонитора, которое должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона;

- на отсутствие бликов, отражений светильников, окон и окружающих предметов на поверхности монитора;

- на символы, высвечивающиеся на панели персонального компьютера (ноутбука, моноблока), не игнорировать их;

- на правила безопасности при включении/выключении аппаратов, находящихся в электросети мокрыми руками (персональный компьютер, ноутбук, моноблок);

- на отсутствие вблизи с электрическими устройствами емкости с водой или металлических предметов;

- на запрет перемещения персонального компьютера, ноутбука, моноблока включенных в сеть;

- на запрет эксплуатации персонального компьютера, ноутбука, моноблока,

если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук.

3. При выполнении заданий демонстрационного экзамена с использованием оргтехники необходимо помнить, что:

- вынимать застрявшие листы при пользовании принтером можно только после отключения устройства из сети;

- все работы по замене картриджей, бумаги может производить только технический эксперт и после отключения аппарата от сети.

4. Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы.

- подготовить рабочее место.

- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.

- проверить правильность подключения оборудования к электросети.

- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

- убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.

- протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора и защитного экрана.

- проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврик, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

5. Требования по технике безопасности и охране труда во время работы.

5.1. Участнику при работе на ПК запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- работать на компьютере при снятых кожухах;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держа за шнур.

6. Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях.

- во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.

- не приступать к работе до устранения неисправностей.
- при получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

7. Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы.

- отключить питание компьютера.
- привести в порядок рабочее место.
- выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.
- сообщить эксперту о выявленных во время выполнения заданий демонстрационного экзамена неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения задания демонстрационного экзамена.

3.7 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

| Номер и наименование модуля задания | Вид аттестации/уровень ДЭ | Продолжительность выполнения модуля задания |
|--|---------------------------|---|
| Модуль №1: Организация и управление торговосбытовой деятельностью | ГИА ДЭ БУ | 1 ч. 30 мин. |
| Модуль №2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ГИА ДЭ БУ | 1 ч. 10 мин. |

Модуль № 1:

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ

Задание модуля 1.

Используя специализированную программу для автоматизации оперативных и управленческих процессов в торговой организации (например, 1С: Управление торговлей) или программное обеспечение для офисной работы, справочно-правовые системы необходимо:

1. Составить Договор Поставки товаров и спецификацию к договору.
2. Оформить результаты приемки товаров по количеству и качеству в соответствии с товаро-сопроводительными документами (Акт о приемке товаров (форма N ТОРГ-1)).
3. Создать документ:
 - Виды номенклатуры и номенклатуры с характеристиками (наименование и другие отличительные признаки (бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул, количество принятого товара);
 - Установка цены номенклатуры для группы товаров.
4. Сформировать, распечатать и сохранить в электронном виде:
 - Прайс-лист по всем товарам;
 - Ценники на товар.

Необходимые приложения: данные для выполнения задания модуля представлены в приложениях А, Б к образцу задания

Приложение А к образцу задания

Данные к образцу задания модуля 1

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

Настоящая выписка содержит сведения об индивидуальном предпринимателе

КНЯГИНИН АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ

фамилия, имя и отчество (при наличии)

включенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя | | |
| 1 | Фамилия Имя Отчество | КНЯГИНИН АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ |
| 2 | ОГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 312265119800032 16.07.2012 |
| 3 | Пол | мужской |
| Сведения о гражданстве | | |
| 4 | Гражданство | гражданин Российской Федерации |
| 5 | ОГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 312265119800032 16.07.2012 |
| Сведения о регистрации индивидуального предпринимателя | | |
| 6 | ОГРНИП | 312265119800032 |
| 7 | Дата регистрации | 16.07.2012 |
| Сведения о регистрирующем органе по месту жительства индивидуального предпринимателя | | |
| 8 | Наименование регистрирующего органа | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю |
| 9 | Адрес регистрирующего органа | 355035, Ставрополь г., Советская ул,3,, |
| 10 | ОГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 312265119800032 16.07.2012 |
| Сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя | | |
| 11 | Способ прекращения | |
| 12 | Дата прекращения деятельности | |

| | | |
|--|--|---|
| 13 | ОГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | |
| Сведения об учете в налоговом органе | | |
| 14 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | 262401468322 |
| 15 | Дата постановки на учет | 16.07.2012 |
| 16 | Наименование налогового органа | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Ставропольскому краю |
| 17 | ОГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | |
| Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию | | |
| 18 | Регистрационный номер | 036024104770 |
| 19 | Дата регистрации | 18.07.2012 |
| 20 | Наименование территориального органа Пенсионного фонда | Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по городу Буденновску и |
| 21 | ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | |
| Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию | | |
| 22 | Регистрационный номер | 261420597626053 |
| 23 | Дата регистрации | 12.10.2017 |
| 24 | ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 419265100714797 15.08.2019 |
| Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД ОК 029-2014 КДЕС. Ред. 2) | | |
| Сведения об основном виде деятельности | | |
| 25 | Код и наименование вида деятельности | 47.11 Торговля розничная преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями в неспециализированных магазинах |
| 26 | ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 312265119800032 16.07.2012 |
| Сведения о дополнительных видах деятельности | | |
| <i>(ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2))</i> | | |
| 1 | | |
| 27 | Код и наименование вида деятельности | 47.25.12 Торговля розничная пивом в специализированных магазинах |
| 28 | ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 418265100421546 08.06.2018 |
| 2 | | |
| 29 | Код и наименование вида деятельности | 47.53.3 Торговля розничная обоями и напольными покрытиями в специализированных магазинах |
| 30 | ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 312265119800032 16.07.2012 |

3

| | | |
|--|---|---|
| 31 | Код и наименование вида деятельности | 47.59.2 Торговля розничная различной домашней утварью, ножевыми изделиями, посудой, изделиями из стекла и керамики, в том числе фарфора и фаянса в специализированных магазинах |
| 32 | ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 312265119800032 16.07.2012 |
| 4 | | |
| 33 | Код и наименование вида деятельности | 47.62.2 Торговля розничная писчебумажными и канцелярскими товарами в специализированных магазинах |
| 34 | ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 312265119800032 16.07.2012 |
| 5 | | |
| 35 | Код и наименование вида деятельности | 47.65 Торговля розничная играми и игрушками в специализированных магазинах |
| 36 | ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 312265119800032 16.07.2012 |
| 6 | | |
| 37 | Код и наименование вида деятельности | 47.78 Торговля розничная прочая в специализированных магазинах |
| 38 | ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения | 312265119800032 16.07.2012 |
| Сведения о записях, внесенных в ЕГРИП | | |
| 1 | | |
| 39 | ОГРН и дата внесения записи в ЕГРИП | 312265119800032 16.07.2012 |
| 40 | Причина внесения записи в ЕГРИП | Государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |
| 41 | Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю |
| | Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРИП | |
| 42 | Наименование документа | Р21001 Заявление о регистрации ФЛ в качестве ИП |
| 43 | Дата документа | 09.07.2012 |
| 44 | Наименование документа | Документ, удостоверяющий личность гражданина РФ |
| 45 | Наименование документа | Документ об оплате государственной пошлины |
| 46 | Номер документа | 31640515 |
| 47 | Дата документа | 09.07.2012 |

| | | |
|----------|---|---|
| | Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРИП | |
| 48 | Серия, номер и дата выдачи свидетельства | 26 003923518 16.07.2012 |
| 2 | | |
| 49 | ГРН и дата внесения записи в ЕГРИП | 412265119801525 16.07.2012 |
| 50 | Причина внесения записи в ЕГРИП | Представление сведений об учете в налоговом органе |
| 51 | Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю |
| 3 | | |
| 52 | ОГРН и дата внесения записи в ЕГРИП | 412265120104630 19.07.2012 |
| 53 | Причина внесения записи в ЕГРИП | Представление сведений о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации |
| 54 | Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю |
| 4 | | |
| 55 | ОГРН и дата внесения записи в ЕГРИП | 412265129003749 16.10.2012 |
| 56 | Причина внесения записи в ЕГРИП | Представление сведений о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации |
| 57 | Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю |
| 58 | Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРИП | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю |

Информация по персоналу ИП Княгинин А.С. магазин «Продукты»

| п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Должность | ИНН | Номер банковского счета |
|-----|----------------------------------|---------------|----------------------------|--------------|--|
| 1. | Княгинин А.С. | 09.07.1979 | Директор | 262401468322 | 407028104070 00101894 БИК банка 041403633 |
| 2. | Макоева Наталья Николаевна | 10.05.1993 | Главный бухгалтер | 505000823631 | 408178104432 50010030 БИК банка 044525225 |
| 3. | Зайцев Ярослав Сергеевич | 01.10.1990 | Менеджер по продажам | 502919316135 | 408178107432 50010031 БИК банка 044525225 |

Наименование банка: ЦЕНТРАЛЬНО-ЧЕРНОЗЕМНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК р/с 40702810407000101894 к/с 30101810600000000681, БИК 041403633, ИНН 7707083893, ул 9 Января, 28, Код по ОКАТО – 20.

Учетная политика: Упрощенная система налогообложения, учетная политика применяется с 2024г. Настройки учета УСН - Доходы минус расходы, Дата регистрации: 25.12.2024 г.

Недостающие показатели заполнить самостоятельно.

Приложение Б к образцам задания

Данные к образцу задания модуля 1

Реквизиты:

Договор № 25 от 14 марта текущего года. Срок действия договора – 1 год, период поставки – полугодие. Оплата товара – 100% предоплата.

Поставщик ООО «Олимп», расположенный СК, Георгиевский муниципальный округ г.Георгиевск, ул.Горького 15. Наименование банка ОАО «Промсвязьбанк» 107076 г. Москва, ул. Стромынка, д. 18, стр. 27, р/с 40702810680060857001, к/с 30101810600000000119, БИК 044583119. ИНН 7716201303, КПП 771601001, ОГРН 1027739389930, ОКПО 56542865.

ИП Княгинин А.С., расположенном по адресу: СК, Буденновский муниципальный округ, с.Прасковья, ул.Борцов-Революции, 70.

Поступление товаров на склад, для цели их дальнейшей розничной продажи с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. Входящий документ - товарная накладная № 133 от текущего числа. Грузоотправитель – ООО «Олимп». Дополнительно - Цена включает НДС.

Товары:

| № п/п | Наименование | Количество, кг. | Цена Закупочная, руб. |
|-------|-----------------------------------|-----------------|--------------------------|
| 1 | Капуста белокочанная «Казачок» | 25,00 | 35,00 |
| 2 | Картофель розовый «Луговской» | 23,00 | 45,00 |
| 3 | Морковь «Королева осени» | 25,00 | 40,00 |

Модуль № 2:

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ

Используя специализированную программу для автоматизации оперативных и управленческих процессов в торговой организации (например, 1С: Управление торговлей) или программное обеспечения для офисной работы, справочно-правовые системы необходимо:

1. Оформить факт оплаты поставщику безналичным способом за полученный товар.

2. Ввести счет-фактуру, полученную от поставщика.

3. Оформить возврат поставщику ООО «Олимп» (Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (форма N ТОРГ-2)), в связи с пересортицей товара.

4. Отразить факт оплаты денежных средств от поставщика безналичным способом за возвращенный товар.

5. Сформировать, распечатать и сохранить в электронном виде:

- Ведомость по товарам на складах.
- Карточка расчетов с поставщиком.
- Ведомость по денежным средствам.

6. Составить маркетинговый план (MS Word) по продвижению товаров в соответствии с бизнес-задачами организации:

7. Предложить конкретные маркетинговые мероприятия (рекламные акции, проекты, выставки и т.д.) обеспечивающие рост объема продаж товаров.

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

Приложение В к образцу задания

Данные к образцу задания модуля 2

1. Оформить в программе возврат поставщику, в связи с пересортицей товара ООО «Олимп» следующих товаров:

| № п/п | Наименование | Количество, кг. |
|-------|--------------------------------|-----------------|
| 1 | Капуста белокочанная «Казачок» | 5,00 |
| 2 | Картофель розовый «Луговской» | 5,00 |
| 3 | Морковь «Королева осени» | 5,00 |

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

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

Примерный план застройки площадки для ГИА в форме ДЭ БУ

Пример изображения примерного плана застройки площадки:

