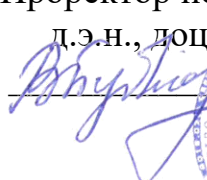
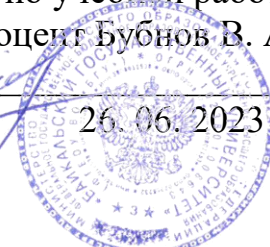


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
д.э.н., доцент Бубнов В. А.

  
26.06.2023 г.  


## **Программа государственной итоговой аттестации**

**Специальность 38.02.04 Коммерция в торговле**

Базовая подготовка

Иркутск 2023

## РЕЦЕНЗИЯ

### на программу государственной итоговой аттестации специальности

#### 38.02.04 Коммерция (в торговле)

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (в торговле) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного от 15 мая 2014 года, № 539, в соответствии с приказом Минпросвещения РФ № 796 от 01.09.2022 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования», статьей 59 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ 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».

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

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В Программе государственной итоговой аттестации определены материалы по содержанию итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации, условия подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Демонстрационный экзамен проводится на профильном уровне по стандартам «Ворлдскиллс Россия», установленным «Агентством развития профессионального мастерства», что позволяет наиболее объективно оценить сформированные профессиональные компетенции, так как демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности.

В программе разработана тематика дипломных работ, отвечающая следующим требованиям: демонстрация овладения профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, практическая направленность, демонстрация уровня современности используемых средств.

Программа ГИА отражает систематизацию знаний, умений и практического опыта, полученных студентами во время обучения и прохождения производственной практики на базовых предприятиях.

Наличие программы ГИА существенно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании как демонстрационного экзамена, так и дипломной, так как в ней представлены четкие показатели сформированности общих и профессиональных компетенций, есть критерии оценивания демонстрационного экзамена и дипломной работы.

Содержание программы ГИА соответствует требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту, формируемым компетенциям согласно образовательной программе по специальности 38.02.04 Коммерция (в торговле).

Считаю, что представленная программа государственной итоговой аттестации позволит Государственной аттестационной комиссии объективно оценить профессиональную подготовку выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (в торговле).

**Рецензент:**

Региональной  
директор ООО "Карч"



Беломестных  
Екатерине  
Сергеевнэ

## Содержание

Пояснительная записка . . . . .	5
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	7
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации . . . . .	10
3. Условия реализации государственной итоговой аттестации	17
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации	20

## Пояснительная записка

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ 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»;

– Распоряжение Минпросвещения России от 01 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

Методической основой проведения государственной итоговой аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

– Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 24 ноября 2022 г. № 24.11.2022-1 «Об утверждении перечня компетенций ВСП».

– Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. №31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

– Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 23 августа 2021 г. № 23.08.2021-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена».

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 (по отраслям). Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС № 539 от 15 мая 2014г.

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 студентов. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, 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 государственной итоговой 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 дипломного проекта (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 студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста 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, которые находят отражение в выпускной работе).

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 студентов в образовательном учреждении.

Требования к государственной итоговой аттестации по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения 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 и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

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

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

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1 Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения **видов деятельности (ВД)** специальности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

и соответствующих **профессиональных компетенций (ПК)**:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.  
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.  
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.  
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.  
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.  
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.  
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.  
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.  
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.  
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.  
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.  
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.  
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.



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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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.

3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

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

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, 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.

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

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

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

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

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

## **1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## **1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию: 216 часов**

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1 Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Форма – демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на проведение Государственной итоговой аттестации: **6 недель с 18.05.2026 г. по 28.06.2026 г. (очное обучение); с 14.01.2027 г. по 24.02.2027 г. (заочное обучение)**

### 2.2 Содержание государственной итоговой аттестации

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный экзамен.

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется ФГБОУ ВО «БГУ» самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) используется компетенция R11 Предпринимательство согласно стандартам Ворлдскиллс Россия. Задание демонстрационного экзамена представляет собой практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов, разработанных Союзом Ворлдскиллс Россия по конкретной компетенции.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции R11 Предпринимательство (КОД 1.1) для демонстрационного экзамена. Комплект оценочной документации, рассчитанный на 5 часов, приведен в Приложениях 1, 2.

#### 2.2.2. Содержание дипломной работы

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломной работы.

Темы дипломных работ имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем дипломных работ:

— разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;

- рассматривается на заседаниях ЦК сервиса и рекреации;
- утверждается после обсуждения на заседании совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Примерный перечень дипломных работ и их соответствие профессиональным модулям приведены в Приложении 3.

#### **Структура дипломной работы:**

- а) введение
- б) основная часть
  - теоретическая часть
  - опытно-экспериментальная часть (практическая)
- в) заключение, рекомендации по использованию полученных результатов
- г) список использованных источников
- д) приложения

**Во введении** обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

**Работа над вторым разделом** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

**Заключение** содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

#### 2.2.4. Защита дипломной работы.

К защите дипломной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

- **Комплект оценочной документации по компетенции R11 Предпринимательство** включает требования к оборудованию и оснащению площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. Учебное заведение самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена.

Перечень необходимого материально-технического обеспечения экзамена приводится в Инфраструктурном листе.

- **при выполнении дипломной работы** реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по дипломным работам;
- график поэтапного выполнения дипломных работ;
- комплект учебно-методической документации.

- **при защите дипломной работы**

для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной аттестационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

#### **3.2 Информационное обеспечение ГИА**

1. Программа государственной итоговой аттестации
2. Методические рекомендации по разработке дипломных работ.
3. Федеральные законы и нормативные документы
4. Литература по специальности
5. Периодические издания по специальности
6. Оценочные материалы для демонстрационного экзамена профильного уровня (КОД 1.1 R11 Предпринимательство)

### **3.3 Общие требования к организации и проведению ГИА**

1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательным учреждением по каждой реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования и формируются из числа педагогических работников ФГБОУ ВО «БГУ», 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.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательным учреждением на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий демонстрационного экзамена в день – 5 часов (астрономических). Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции R11 Предпринимательство приведен в Приложении 1.

3. Защита дипломной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

### **3.4 Кадровое обеспечение ГИА**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением дипломных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

## 4 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 4.1 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 1.

Таблица 1

Перевод баллов за выполненное задание демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100%
	0-10, 3 балла	10,4 – 20,7 балла	20,8 – 36,3 балла	36,4 – 52 балла



## 4.2 Показатели оценки дипломной работы

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система, соответствующая рейтинговой оценке:

5 (отлично) – 91 – 100 баллов;

4 (хорошо) – 76 – 90 баллов;

3 (удовлетворительно) – 61 – 75 баллов;

2 (неудовлетворительно) – 0 – 60 баллов.

**«Отлично»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4. При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся должен быть предоставлен доступ в Интернет.

5. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению дипломных работ.

Показатели и критерии оценивания дипломной работы представлены в таблице 2.

Таблица 2

Показатели и критерии оценивания дипломной работы

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 (2-3 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 дипломную работу (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 рас-	До 10

	крытие основных значимых положений работы)	
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

### 4.3 Показатели оценки компетенций

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ОК 1.	Анализ задач и/или проблем, и выделение её составных частей; определение этапов решения задачи; выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализация составленного плана; оценка результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 2.	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; выделение наиболее значимых в перечне информации; оценивание практической значимости результатов поиска; оформление результатов поиска. Рациональное распределение времени при выполнении дипломной работы и заданий демонстрационного экзамена..
ОК 3.	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научную профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентация идеи открытие собственного дела в профессиональной деятельности; оформление бизнес-плана; определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентация бизнес-идеи; определение источников финансирования
ОК 4.	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Использование предоставленных источников информации для выбора наиболее оптимальных для дипломной работы и выполнения заданий демонстрационного экзамена
ОК 5.	Грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, проявление толерантности в рабочем коллективе
ОК 6.	Демонстрация патриотического отношения, осознанного поведения на основе традиционных человеческих ценностей.
ОК 7.	Соблюдение норм экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 8.	Правильность использования физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; использование средств профилактики перенапряжения характерных для данной специальности
ОК 9.	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых); описание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.1.	Соответствие содержания и структуры договоров требованиям нормативного законодательства. Правильность реализации процедуры заключения договоров в соответствии с нормативными документами. Правильность расчета имущественных санкций и оформления претензионных писем
ПК 1.2.	Правильность определения видов товарных запасов. Правильность применения способов и приемов размещения товаров на складе. Соответствие условий хранения товаров на складе установленному режиму.
ПК 1.3.	Правильность документального оформления товародвижения на торговом предприятии.

ПК 1.4.	Правильность установления идентификации организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Соответствие оказываемых услуг национальному стандарту.
ПК 1.6.	Правильность соблюдения методов подготовки организации к добровольной сертификации услуг. Правильность использования основных показателей для оценки деятельности организации.
ПК 1.7.	Правильность использования в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Соответствие методов и приемов статистики, определяемым величинам, показателям вариации и индексов. Правильность использования данных методов при решении практических задач на торговых предприятиях.
ПК 1.9.	Правильность использования приемов и методов закупочной и коммерческой логистики при перемещении материальных потоков. Соответствие используемых логистических систем рациональному перемещению материальных потоков.
ПК 1.10.	Соответствие эксплуатации различных видов торгово-технологического оборудования требованиям и правилам эксплуатации. Правильность применения торгово – технологического оборудования на различных этапах торгово – технологического процесса.
ПК 2.1.	Правильность и своевременность отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) в соответствии с рабочим Планом счетов и законодательством по бухгалтерскому учету. Правильность и своевременность отражения на счетах бухгалтерского учета операций по результатам инвентаризации товаров в соответствии с рабочим Планом счетов и законодательством по бухгалтерскому учету.
ПК 2.2.	Правильность и соответствие оформления учетно-отчетной документации согласно принятой учетной политике организации
ПК 2.3.	Правильность применения экономических методов при расчете микроэкономических показателей и их анализа для оценки деятельности организации и ресурсов рынка.
ПК 2.4.	Правильность определения основных экономических показателей работы торговой организации, цены. Соответствие методов расчета заработной платы требованиям законодательства.
ПК 2.5.	Определение функций маркетинга, разработка целей и задач; Выбор видов маркетинга и определение задач маркетинговой деятельности; Применение классификации и характеристики средств удовлетворения потребностей в формировании товарной политики предприятия. Правильность определения используемых предприятием средств распределения и продвижения товаров
ПК 2.6.	Характеристика коммуникационных процессов предприятия. Определение используемых предприятием средств продвижения товаров. Обоснование коммуникационной политики предприятия.
ПК 2.7.	Планирование и проведение маркетинговых исследований предпочтений потребителей
ПК 2.8.	Характеристика конкурентной среды предприятия, видов конкуренции. Использование методов анализа конкурентной среды.
ПК 2.9.	Правильность применения методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности. Правильность осуществления денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов.
ПК 3.1.	Правильность определения ассортиментного перечня предприятия, соответствующего ассортиментной политике организации. Правильность определения номенклатуры показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Правильность расчёта товарных потерь установленным нормативам. Соответствие реализуемых мероприятий по предупреждению и списанию товарных потерь законодательной базе.
ПК 3.3.	Правильность оценки и расшифровки маркировки в соответствии с установленными

	требованиями.
ПК 3.4.	Соблюдение правил классификации товаров. Правильный выбор: признаков идентификации товаров; выбор номенклатуры показателей качества. Соблюдение последовательности в оценке качества и определении градаций качества.
ПК 3.5.	Правильность анализа условий и сроков хранения; соблюдение оптимальных условий хранения. Соблюдение правил и требований к оформлению и правильность анализа в процессе проверки сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Правильность установления и обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке. Правильность анализа в оценке качества процессов, происходящих в товарах.
ПК 3.7.	Соблюдение правил измерения товаров и других объектов и перевода внесистемных единиц измерения в системные.
ПК 3.8.	Правильность анализа реквизитов документов по подтверждению соответствия (сертификат соответствия и декларация) в процессе проводимых мероприятий по контролю.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.1-2023-2025

### Паспорт комплекта оценочной документации 1.1-2023-2025

Настоящий комплект оценочной документации (далее - КОД) предназначен для его использования при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена.

В настоящем разделе описаны основные характеристики КОД, условия планирования, проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена.

Сведения о возможных вариантах применения КОД при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, источниках формирования содержания КОД представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Сведения о применении КОД

<b>Вид аттестации</b>		
Государственная итоговая аттестация		
<b>Номер компетенции</b>	<b>Название компетенции</b>	
R11	Предпринимательство	
<b>Код профессии/ специальности</b>	<b>Наименование профессии/ специальности</b>	
38.02.04	Коммерция (по отраслям)	
<b>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)</b>		
<b>Код профессии (специальности) СПО</b>	<b>Наименование профессии (специальности) СПО</b>	<b>Реквизиты акта об утверждении ФГОС СПО</b>
38.02.04	Коммерция (по отраслям)	Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. №539



Основные характеристики КОД представлены в таблице 2 настоящего раздела.

Таблица 2 - Основные характеристики КОД

№ п/п	Наименование характеристики	Описание характеристики
1	2	3
1.	Кодировка КОД (цифровое, буквенное обозначение КОД)	КОД 1.1-2023-2025
2.	Продолжительность действия КОД	3 года
3.	Дата начала действия КОД	01.01.2023
4.	Дата окончания действия КОД	31.12.2025
5.	Продолжительность экзамена (в днях)	однодневный
6.	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	52,00
7.	Длительность выполнения экзаменационного задания	5:00
8.	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9.	КОД применим для проведения экзамена в рамках процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	нет
10.	Формат проведения ДЭ	X
11.	КОД применим для проведения экзамена в очном формате (участники и эксперты работают на центре проведения экзамена)	да
12.	КОД применим для проведения экзамена в дистанционном формате (участники и эксперты работают удаленно)	нет
13.	КОД применим для проведения экзамена в распределенном формате (либо участники, либо эксперты работают удаленно)	да
14.	Условия проведения экзамена при распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
15.	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	парная

1	2	3
16.	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2
17.	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 16 количество человек в группе	Оставшийся вне группы участник присоединяется к одной из групп, где состав получается на одного человека больше, (если таковых более одного, экзаменуемые распределяются в несколько сформированных групп, в каждой из которых состав получается на 1 человека более предписанного)
18.	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
19.	Наличие автоматизированной оценки результатов заданий экзамена	нет
20.	Краткое описание условий автоматизации результатов заданий экзамена	

## Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки

Детализированная информация о модулях и их длительности представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Модули и их длительность

<b>№ п/п</b>	<b>Модуль задания, где проверяется критерий</b>	<b>Длительность модуля</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	2:00:00
<b>2.</b>	Модуль 3. С1 Целевая группа	0:45:00
<b>3.</b>	Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование	0:45:00
<b>4.</b>	Модуль 7. Специальный этап	1:30:00
<b>Итого</b>	-	5:00:00

Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки в виде оценочной ведомости представлена в таблице 4

Таблица 4 - Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	А. Бизнес-план команды	1,2,3,8,9	3,50	11,50	15,00
2.	Модуль 3. С1 Целевая группа	С. Целевая группа	3,4	3,00	7,00	10,00
3.	Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование Модуль 7. Специальный этап	Д. Маркетинговое планирование	2,3,4,5,6,7,8	9,00	18,00	27,00
<b>Итого</b>	-	-	-	15,50	36,50	52,00

### Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>3</sup>

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена представлен в виде таблицы 5

Таблица 5 - Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День экзамена	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате экзамена	Действия экзаменуемых при распределенном формате экзамена	Действия экспертной группы при дистанционном формате экзамена	Действия экзаменуемых при дистанционном формате экзамена
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный день	8:00:00	8:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	не привлекаются		
	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Проверка	1. Проверка	не		

<sup>3</sup> Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ</p>	<p>оборудования и подключений Техническим экспертом / ИТ экспертом  2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе  3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов  4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой  5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки  6. Подтверждение</p>	<p>привлекаются</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>Главным экспертом готовности</p> <p>7. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному у листу КОД по компетенции</p> <p>8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ</p>			
	9:00:00	9:30:00	0:30:00	<p>Работа Главного эксперта с экспертами (инструктаж по ТБ и ОТ, распределение ролей, блокировка</p>	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности. 2. Ответы на вопросы линейных</p>	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				схемы оценок, подписание протоколов)	<p>экспертов главным экспертом с использованием ресурсов организации видеоконференций.</p> <p>3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов.</p> <p>4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов организации видеоконференций.</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с</p>			



1	2	3	4	5	6	7	8	9
					заданием КОД. 6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД.			
	9:30:00	10:30:00	1:00:00	Прибытие участников на площадку. Встреча и знакомство с участниками с экспертами	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу облачного хранения данных в указанное время. 2. Приветственное слово главного эксперта 3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Облачным хранилищем данных ДЭ. 3.2. Программным обеспечением удаленного контроля за рабочим столом. 3.3. Программным обеспечением организации видеоконференции с экспертной группой.</p>	<p>сигнала с техническим администраторо м площадки (осуществляете я через выбранный ресурс) 4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>аналогичной)  5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)  6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс)  7. Открытие доступа ответственным</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)		
	10:30:00	11:00:00	0:30:00	Регистрация участников	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность.</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации</p>	<p>протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных.			
	11:00:00	11:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписание соответствующего протокола	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Предпринимательство» через выбранный ресурс организации видеоконференций. 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников. 3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс организации видеоконференций)	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс организации видеоконференций. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи в протоколе об		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел	ознакомлении с ТБ и ОТ и его фотографирования техническим экспертом.4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
	11:30:00	12:30:00	1:00:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).2. Знакомство с	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса. 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе облачного хранения данных, вопросы главному эксперту. 3.		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе облачного хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ.</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления</p>	<p>Заполняют протокол о распределении рабочих мест и ознакомления участников с оборудованием и рабочими местами путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом</p> <p>Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный</p>		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении</p>	<p>ресурс облачного хранения данных.1. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом</p> <p>Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных.	данных		
	12:30:00	13:00:00	0:30:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день». Участники покидают площадку, эксперты остаются для заочного оценивания бизнес-планов	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи		
	13:00:00	15:00:00	2:00:00	Заочное оценивание Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (бизнес-планов с	Заочное оценивание экспертами Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (заранее подготовленных бизнес-планов с	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				приложениями и финансовой модели)	приложениями и финансовой модели). Совещание и внесение оценок за первый модуль в CIS. Завершение подготовительного дня			
День 1	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Регистрация участников, инструктаж по ТБ и ОТ, проверка рабочих мест	Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки. 3. Участники демонстрируют		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>дальнейшее фотографирование.  4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных  5. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ.  6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование  7. Загружают на выбранный ресурс</p>	<p>рабочее место через выбранный ресурс облачного хранения данных и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной).  4. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ:  5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						его дальнейшее фотографирование 6. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
	9:00:00	9:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на Модуль 3. С1 Целевая группа и Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, задание открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференций, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
	9:15:00	10:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 3 С1 Целевая группа и Модулю 4.	1. Старт на начало выполнения задания по модулям дает главный эксперт	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД.		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				D1 Маркетинговое планирование	через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс: видеохостинг Youtube). 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку	2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания		
	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Перемещение в брифинг-зону. Презентации по Модулю 3. С1 Целевая группа и Модулю 4. D1 Маркетинговое	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других	1. Презентация выполненного задания по модулям с помощью видеоконферен ции. Брифинг участников:		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>планирование (6 минут на презентацию каждой команды+3 минуты на дополнительные вопросы)</p>	<p>ресурсов  2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости  3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника.  Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)  4.Подключение через программу совместной удаленной работы (например, OBS studio) к рабочим компьютерам закрепленных</p>	<p>ответы на вопросы экспертов (осуществляется через выбранный ресурс)  2.Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					участников			
	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание		
	13:00:00	13:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием Модуль 7. Специальный этап, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференций, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
	13:15:00	14:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 7. Специальный этап. Сдача готовых	1.Старт на начало выполнения задания по Модулю 7.Специальный этап дает главный эксперт через	1.Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2.Загрузка		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>выполненных заданий экспертам на проверку.</p>	<p>выбранный ресурс организации видеоконференции.  2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс:  видеохостинг Youtube).  3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку  4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания</p>	<p>участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных  3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания.  Загрузка выполненных заданий.  Отключение видеосвязи</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	14:45:00	16:00:00	1:15:00	Проверка задания по Модулю 7. Специальный этап, внесение оценок в ведомости	1.Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2.Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3.Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	не привлекаются		
	16:00:00	17:00:00	1:00:00	Внесение оценок в CIS, подведение итогов дня, распечатывание и подписание	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ведомостей и закрытие ДЭ	итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировки оценок 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем проставления личной подписи и фотографирования. Закрытие Главным экспертом ДЭ 2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных. 2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс облачного			

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
					хранения данных			

## Образец задания демонстрационного экзамена

### ЗАДАНИЕ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

#### ОПИСАНИЕ ЗАДАНИЯ

##### Описание Модуля 1: А1 Бизнес-план команды

Команда разрабатывает бизнес-план, который должен содержать краткую, но понятную информацию и давать ответы на волнующие потенциальных инвесторов вопросы: объем инвестиций, сроки кредитования, гарантии возврата, объем собственных средств, а также другая значимая информация, которая будет оцениваться в соответствующих модулях задания демонстрационного экзамена. Разделы бизнес-плана должны давать расширенную информацию о бизнес-проекте и доказывать правильность расчетов.

##### При выполнении модуля 1 ставятся следующие цели:

1. Разработка эффективного бизнес-плана коммерческого проекта.
2. Составление финансовой модели для оценки инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.

##### При выполнении данного модуля 1 ставятся следующие задачи:

1. Определить тип бизнес-плана, соответствующий представленной бизнес-идеи, составить бизнес-план, рассчитать его эффективность и инвестиционную привлекательность.
2. Представить идеи решений и видения в части продвижения бизнес-проекта (видео, плакаты, маркетинговые исследования и пр.).
3. Представить независимую оценку/рецензию компетентных экспертов/организаций на свою бизнес-идею.

##### Сроки и форма представления материалов

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта Демонстрационного экзамена не позднее 09.00 часов в подготовительный день.

1. Бизнес-план в текстовом формате;
2. Обязательные приложения:
  - Видеоролик в формате mp4/avi/mov, длительностью не более 90 секунд.
  - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg.

- Рецензия в формате .pdf.
- Ссылка на результаты опроса, проведенного на любой онлайн-платформе.

- Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования. Материалы должны содержать цели исследований/опросов, обоснование выбранных инструментов и методов исследований, собранный массив данных, анализ данных и выводы по результатам исследований, скрин портрета подписчиков группы в социальных сетях.

- Финансовые расчеты в формате электронных таблиц.

Если бизнес-план будет выслан на почту Главного эксперта с задержкой или не выслан вовсе, то оценивающие эксперты выставят нули за судебские аспекты данного модуля.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта и фамилии участников.

### **Требования к структуре бизнес-плана**

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название компании/проекта, имена участников команды, дата представления и подписи участников.

Вторая страница – Содержание, на которой отражается: визитка команды, основные разделы бизнес-плана и приложения (если есть).

На третьей странице размещается «Визитка команды», в которой должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, необходимых для успешной реализации бизнес-проекта.

Бизнес-план должен содержать следующие разделы:

1. Резюме бизнес-идеи
2. Описание компании
3. Целевой рынок
4. Планирование рабочего процесса
5. Маркетинговый план
6. Устойчивое развитие
7. Техничко-экономическое обоснование проекта (включая финансовый план).

### **Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)**

Данные, приведенные в бизнес-плане, могут использоваться (в том числе – корректироваться) в ходе работы на площадке. Динамику необходимо показывать наглядно – схемы, графики, диаграммы.

Горизонт планирования расчетов финансовой модели должен составлять не менее 2-х лет с помесечной / поквартальной разбивкой. Финансовые расчеты оформляются в виде отдельного файла в формате электронных таблиц. Финансовые расчеты представляют собой экономическую модель, позволяющую автоматически пересчитывать основные бюджеты и показатели при изменении исходных параметров проекта. Названия листов финансовой модели носят рекомендательный характер:

Лист1 - данные для расчетов: процент займа, натуральные величины, налоговые ставки региона, ставки дисконтирования и другие показатели необходимые для обоснования расчета;

Лист 2 - Расчеты инвестиционного капитала (первоначальных затрат);

Лист 3 - План на будущие периоды Доходов и расходов;

Лист 4 - Расчеты себестоимости продукции (калькуляции);

Лист 5 - Факт прошлых периодов Доходов и расходов;

Лист 6 - Фактический баланс на предыдущую отчетную дату;

Лист 7 - Прогнозный баланс;

Лист 8 - План ДДС будущих периодов Доходов и расходов с указанием необходимого оборотного капитала;

Лист 9 - Факт ДДС за прошлые периоды;

Лист 10 - Показатели деятельности (полные инвестиции в проект (стартовые+оборотный), простой и дисконтированные периоды окупаемости, NPV, IRR, IP, Рентабельность продаж по проекту, другие значимые показатели).

Ссылки в файле допустимы только внутри таблицы. Не допускаются внешние ссылки, скрытые ссылки на данные, таблицы, картинки. Если такие ссылки обнаруживаются в таблице – значение ячеек полностью заменяются на данные.

### **Требования к оформлению информационно – рекламного плаката.**

Информационно – рекламный плакат должен отвечать следующим требованиям:

1. Формат А3;
2. Полноцвет (3 и более цветов);
3. Назначение – реклама.
4. Формат файла .jpeg

Рекламный плакат должен содержать визуальный образ продукта (услуги), логотип, слоган, актуальные контактные данные.

### **Требования к формату и содержанию видеоролика**

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка (название проекта и ФИО авторов) и конечная заставка (название проекта + контактные данные).

2. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.

3. Формат ролика только в формате mp4/avi/mov.

4. В видеоролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

### **Требования к внешней рецензии**

В качестве приложения к бизнес-плану представляется внешняя рецензия сторонней организации, эксперты которой компетентны в теме разработанного проекта (бизнес-плана) на предмет реалистичности и реализуемости данного проекта (рекомендуемый объем – до 1 страницы шрифт 12 пп, интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно. Рецензия должна быть дана на представленный бизнес-план, содержать объективную оценку реализуемости бизнес-идеи и четко сформулированные рекомендации.

### **Требования к оформлению ссылки на результаты опроса**

Ссылка на результаты опроса предоставляется в виде отдельного файла, содержащего рабочую ссылку. Опрос должен содержать вопросы, необходимые и актуальные для данного статистического исследования. Вопросы должны быть составлены таким образом, чтобы исключить сомнения, что ответы на них, могут быть использованы во вред респонденту. Выгрузка массива данных опроса предоставляется в Материалах, подтверждающих проведение маркетингового исследования.

### **Описание Модуля 3: С1 Целевая группа**

Определение целевой аудитории, на которую будет направлен изготавливаемый продукт/оказываемая услуга.

#### **При выполнении модуля 3 ставятся следующие цели:**

1. Определить, описать и оценить целевую аудиторию (ЦА) представляемого бизнес-проекта с учетом ценностей, присущих различным целевым группам, рассчитать размер целевых групп.

2. Применить навыки коммуникационного общения со своей целевой аудиторией и необходимые инструменты.

#### **При выполнении модуля 3 ставятся следующие задачи:**

1. Использовать официальные статистические источники для



определения потенциальной целевой аудитории, а также, для оценки её численности в количественном и стоимостном выражении.

2. Применить коммуникационные приемы, методы сегментирования и маркетинговые инструменты для выделения целевых групп и их детального описания.

3. Определить целевые группы, ядро целевой аудитории, покупателей и потребителей продукта/услуги.

4. Определить долю потребительского рынка, которую планирует занять компания/фирма.

5. Определить портрет типичного клиента.

Участники должны обосновать важность определения целевой аудитории, описать и применить широко известные методики сегментирования, определить и детально описать с помощью современных инструментов (TargetHunter, Segmento Target, Peper.ninja и др.) целевую(ые) группу(ы) для собственного бизнеса (несколько качественных характеристик), на которые будет нацелен продукт/услуга компании, ядро целевой аудитории, а также определенную сферу бизнеса, к которой относится выбранная целевая аудитория или её сегменты (B2C, B2B или B2G). Кроме этого, должны быть представлены основные характеристики типичного клиента (портрет), представителя ядра целевой аудитории, причем такие, которые включены в бизнес-концепцию.

Участники команды должны, с использованием официальных статистических данных (наличие на слайдах рабочих ссылок) и коммуникационных приемов (обязательно наличие анкеты и ссылки на базу данных исследования в онлайн-форме), проведенные и предоставленные маркетинговые исследования, максимально точно и достоверно оценить размер всей потенциальной целевой аудитории, на которую направлены производимые компанией продукты/услуги в количественном отношении и стоимостном выражении, а также обосновать и определить размер прогнозируемой доли от общей величины целевой аудитории, которую планирует занять компания в процессе своей деятельности. Необходимо также, опираясь на маркетинговый бюджет и планируемые/проведенные рекламные кампании, определить фактический и планируемый охват целевой аудитории, если компания уже осуществляет свою деятельность. Для анализа целевой аудитории необходимо использовать данные маркетингового исследования рынка.

Эксперты обращают внимание и оценивают соответствие содержания и результатов онлайн-опроса с проведенными маркетинговыми

исследованиями, сформулированным выводом относительно объема, состава и других показателей целевой аудитории и ее ядра.

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации. Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю С.

#### **Описание Модуля 4: D1 Маркетинговое планирование**

Составление маркетингового плана проекта, подбор маркетинговых инструментов, определение маркетингового бюджета.

##### **При выполнении модуля 4 ставятся следующие цели:**

1. Определить маркетинговую стратегию и инструменты, необходимые для её реализации.
2. Определить объем средств, необходимых для эффективного продвижения фирмы/компании на рынке.

##### **При выполнении модуля 4 ставятся следующие задачи:**

1. Определить цели маркетингового планирования, проанализировать конкурентную среду.
2. Составить модель 4P для собственного проекта, определить инструменты для её реализации.
3. Выбрать рекламные модели, рекламные мероприятия, составить план их реализации, определить затраты на рекламу и маркетинг.
4. Уметь определять эффективность маркетинговых мероприятий, планировать эффективность продаж.
5. Определить и эффективно использовать каналы сбыта и продвижения продукции.

Участникам, с помощью методов стратегического (SWOT и PEST) и конкурентного анализов, необходимо определить измеримые и достижимые цели и задачи в области маркетинга, проанализировать конкурентную среду по нескольким показателям. Основываясь на данном анализе, определить и обосновать выбор маркетинговой стратегии, выбрать и поименовать каналы продвижения и сбыта, а также стратегию ценообразования.

Участники должны определить маркетинговые инструменты, применяемые на протяжении всего жизненного цикла клиента, и наиболее эффективные для данного продукта/услуги и целевой аудитории.

При планировании маркетинговых мероприятий необходимо принимать в расчет формулу 4P, объяснять её применительно к выбранному продукту/услуге, анализировать взаимовлияние элементов этой модели.

Маркетинговые мероприятия должны опираться на результаты маркетингового исследования рынка.

Команде надо разработать детальный маркетинговый план для этапа запуска и дальнейших этапов функционирования проекта, который отражает выбранную маркетинговую стратегию.

В соответствии со стратегией участникам необходимо выбрать и обосновать рекламную модель, а также определить и обосновать основные рекламные мероприятия, уметь рассчитывать их стоимость и анализировать эффективность их применения с помощью разнообразных методов оценки, корректно определять маркетинговый бюджет.

Кроме того, важно правильно распределить функциональные обязанности членов команды в области маркетинга, возможность передачи некоторых функций на аутсорсинг или обосновать отсутствие такой необходимости.

При демонстрации результатов маркетинговых исследований оценивается, выбранный метод исследования, соответствие метода исследования и задач маркетинга, показатели квотности и репрезентативности выборки исследования при анализе результатов. Обязательно наличие анкеты и ссылки на базу данных исследования в онлайн форме. Для обеспечения репрезентативности выборки, необходимо, чтобы в опросе приняло участие не менее 1% от доли, которую компания планирует занять на выбранном рынке. Приветствуется проведение полевых исследований, глубинных интервью и других коммуникационных способов выявления предпочтений целевой аудитории.

Фактически реализованная рекламная компания представляется в виде анализа результатов запланированной стоимости на привлечение 1 клиента и других показателей эффективности.

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации

Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю.

### **Описание Модуля 7: Специальный этап**

Выполнение специального модуля дает представление о творческом потенциале команд для решения проблем и их компетентности.

#### **При выполнении модуля 7 ставятся следующие цели:**

1. Оперативное реагирование на новые задачи, которые формулируются в задании специального этапа.

### **При выполнении модуля 7 ставятся следующие задачи:**

1. Демонстрация возможностей по быстрому поиску решения поставленных задач, опираясь на теоретические знания, практические навыки и предпринимательский опыт.
2. Грамотное изложение предлагаемых решений.

Специальный этап носит «спонтанный» характер и требует оперативного реагирования участников, а также глубокие знания собственного проекта, представленного в бизнес-плане. Задания специального этапа не всегда связаны с бизнес-проектом участников, однако относятся к предпринимательской деятельности. Компетентность участников в собственном проекте позволит эффективно выполнить специальный этап.

Результаты выполненного задания специального этапа представляются экспертам для оценивания в бумажном виде без публичной защиты.

### **Требования к оформлению письменных материалов**

#### **Требования к формату бизнес-плана**

Размер страниц бизнес-плана должен быть 21 x 29,7 см (стандарт А4) и, за исключением титульного листа, все листы должны быть пронумерованы. Объем бизнес-плана должен составлять не более 24 страниц, включая титульный лист, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Используется сквозная нумерация страниц, номер страницы проставляется внизу листа справа.

На титульном листе бизнес-плана проставляется дата и подписи участников, подтверждающие авторство.

В приложения выносятся дополнительный материал, необходимый для подтверждения рассматриваемых положений: таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методический материал, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, формы отчетности и другие документы. Страницы с приложениями входят в общий объем бизнес-плана.

#### **Проверка авторства текста бизнес-плана**

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> или аналогичной (уточняется на форуме и в Методическом письме). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 75%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана (Приложения оцениваются).

Дополнительно оценивается процент оригинальности БП, если он превышает 90%.

### **Требования к оформлению текста бизнес-плана**

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman, интервал 1,0 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Также допускается применение диаграмм, построенных на компьютере с помощью программных продуктов. Неприемлемо использовать профессионально сделанные графики и диаграммы (перепечатка из книг, учебников и пр.).

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине с отступом 1,25 пп. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах.

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица...», например, Таблица 1, Таблица 2. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце. Запрещается вставлять текстовые таблицы в виде графического изображения.

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Все иллюстрации необходимо снабжать подписью, располагаемой под иллюстрацией в центре страницы после слов «Рис...».

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Размер рисунка должен обеспечивать комфортное восприятие его содержимого, числовые данные, указанные на рисунке, должны быть выполнены шрифтом, размером не менее 10 пт. В случае размещения рисунков на отдельных страницах, их количество на одной странице не должно превышать 4-х.

## **Представление результатов работы**

### **Требования к оформлению электронных презентаций по итогам работы над модулями**

Электронные презентации по итогам работы над модулями разрабатываются, как правило, с применением специализированного программного обеспечения (MS PowerPoint, Р-7 Офис, МойОфис и пр.). Минимальный размер шрифта при подготовке текстовой части презентации (в т.ч. и таблиц) - 16 пт. Размер шрифта заголовка слайдов - от 24 пт.

Рисунки, размещаемые на слайде, при наличии на них числовых и текстовых данных, должны иметь размер шрифта не менее 16 пт. Таблицы, помещаемые на слайд, должны быть в текстовом формате (не скриншоты).

Оформление слайдов презентации должно соответствовать сложившимся правилам оформления деловых презентаций (разумное количество шрифтов, цветов, продуктивное использование пространства слайда и др.). Слайды презентации должны быть читаемы и комфортны для зрительного восприятия.

### **Необходимые приложения**

Отсутствуют.

Тематика дипломных работ

№	Тема дипломной 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 торговой – сбытовой деятельностью
30.	Взаимосвязь торгового-технического процесса с устройством и планировкой розничного торгового предприятия	ПМ.01 Организация и управление торговой – сбытовой деятельностью
31.	Организация и управление коммерческой деятельностью малых предприятий в розничной торговле	ПМ.01 Организация и управление торговой – сбытовой деятельностью
32.	Мерчендайзинг на предприятиях розничной торговли	ПМ.01 Организация и управление торговой – 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 торговой – сбытовой деятельностью, ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассорти-



		тиментом, 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 сохраняемости 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