

Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Оренбургский государственный колледж»

СОГЛАСОВАНО  
ООО «Лента»  
Руководитель отдела персонала группы  
магазинов  
  
/Н.А.Пац/  
«10» 10 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «ОГК»  
И.Г. Золкина  
«10» 10 20\_\_ г.  


ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по программе подготовки специалистов среднего звена

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
Протокол №2 от «6» 10 2024 г.

1.1 Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки.

1.2 Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 регистрационный № 32855).

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных и общих компетенций (ОК и ПК):

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.

| Код          | Наименование                                                                                                                                   |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВПД 1</b> | 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.                                                                                                                                                                                     |
| <b>ВПД 2</b> | 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. |
| ПК2.2        | Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.                                    |
| ПК2.3        | 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.                               |
| <b>ВПД 3</b> | 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.                                    |
| <b>ВПД 4</b> | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.                                                      |
| ПК 4.1       | Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.                     |
| ПК 4.2       | Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.                                                                      |
| ПК 4.3       | Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. |
| ПК 4.4       | Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.                                   |
| ПК 4.5       | Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.                                                                       |
| ПК 4.6       | Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.                                                                      |
| ПК 4.7       | Изучать спрос покупателей.                                                                                                             |

1.3 Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработана в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция 19.12.2023 г. с изменениями от 08.08.2024);
- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 24.04.2024 N 272, с изменениями от 22.11.2024 года);
- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 762 от 24.08.2022 года;
- с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 регистрационный № 32855);
- нормативные локальные акты ГАПОУ «Оренбургский государственный колледж» (далее — ГАПОУ «ОГК»).

1.4 К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

## 2. Форма государственной итоговой аттестации

2.1 Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

2.2 Дипломная работа направлена на систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также определение готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.3 Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (КОД 38.02.04-1-2025 Менеджер по продажам), варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные колледжем, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в по адресу <https://bom.firpo.ru/Public/2457> (Приложение 1).

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

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

### **3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения**

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.

Согласно календарного учебного графика на 2024/2025 учебный год ГИА пройдет с 15 июня по 28 июня 2025 г.

## **4. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации**

### **4.1 Подготовка проведения государственной итоговой аттестации**

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК).

ГЭК формируется из числа:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными навыками, знаниями и опытом в сфере соответствующей специальности (далее - экспертная группа, эксперты).

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года.

В состав ГЭК входят: председатель, заместитель председателя и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

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

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей организаций-партнеров, включая экспертов операторов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

Экспертная группа создается по каждой специальности. Возглавляет экспертную группу главный эксперт из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Документация, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации:

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования.
- Программа Государственной итоговой аттестации;
- Методические рекомендации по выполнению и защите дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- приказ об утверждении председателей государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о создании государственной экзаменационной комиссии;
- график проведения государственной итоговой аттестации;
- приказ об утверждении тем дипломных работ, руководителей и консультантов разделов;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- протоколы заседаний ГЭК;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии.

Программа ГИА утверждается на педагогическом совете колледжа с участием председателя ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников заведующим отделением не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

## **4.2 Дипломная работа**

#### **4.2.1 Требования к дипломной работе**

Требования к структуре дипломной работы устанавливаются методическими рекомендациями по выполнению дипломных работ ГАПОУ «ОГК» и методическими рекомендациями по общим требованиям и правилам оформления выпускных квалификационных работ.

Темы дипломной работы рассматриваются на заседании МЦК отделения профессиональных технологий, согласовываются с заместителем директора, курирующим учебную работу, и утверждаются приказом директора колледжа.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы дипломной работы, должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в учебный план.

Темы дипломной работы с указанием руководителей и консультантов, сроков выполнения студентами утверждаются приказом директора колледжа не позднее чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются на заседании МЦК, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются заместителем директора.

#### **4.2.2 Руководство дипломной работы**

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, — консультанты по отдельным частям.

К руководству дипломной работы привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников ГАПОУ «ОГК», имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности; представители организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми дипломников.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению дипломной работы;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана дипломной работы;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения дипломной работы;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите дипломной работы;
- подготавливает отзыв на дипломной работы.

Основная функция преподавателя-консультанта — консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломной работы и распределяются между руководителем и консультантом (ами). Общее количество часов, отведенных на консультации по дипломной работы на каждого дипломника, - 20 часов.

По завершении выпускником написания дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть не позднее чем 15.06 текущего года.

#### **4.2.3 Рецензирование дипломных работ**

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку дипломной работы, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

На рецензирование дипломной работы предусматривается не более 5 часов на каждую работу.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за пять дней до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломной работы после получения рецензии не допускается.

Выпускник выполненную дипломную работу (отзыв руководителя, рецензию специалиста, при наличии акт о внедрении) предоставляется на подпись заместителю директора по учебной работе для допуска работы к защите.

#### **4.2.4 Защита дипломной работы**

К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Выпускникам, во время защиты дипломной работы запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 7-10 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.



Допускается выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

Во время доклада выпускник использует наглядно-демонстрационный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы (проекта), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

### **4.3 Демонстрационный экзамен**

#### **4.3.1 Подготовка проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных и смоделированных производственных процессов **по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).**

Демонстрационный экзамен проводится по материалам КОД КОД 38.02.04-1-2025 Менеджер по продажам (приложение 1), представляющей комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

Центр проведения демонстрационного экзамена располагается на территории ГАПОУ «Оренбургский государственный колледж», который оборудован и оснащен в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

Центр проведения экзамена создает план проведения демонстрационного экзамена, в котором указывается:

- место расположения центра проведения экзамена,
- дата и время начала проведения демонстрационного экзамена,
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп,
- планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена,
- технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК и не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Заведующий отделением знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

#### **4.3.2 Проведение демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД 38.02.04-1-2025 Менеджер по продажам.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена

главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) выпускники;
- е) технический эксперт;
- ж) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

Технический эксперт вправе наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена; давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению

демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности; останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

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

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

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации**

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

### **5.1 Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. Критерии оценки дипломного проекта (работы).

Решение об окончательной оценке дипломной работы основывается на: отзыве научного руководителя, выступлении и ответах выпускника в процессе защиты.

При выставлении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- качество проектного образца рекламного продукта;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

При выставлении оценки за дипломной работы учитываются

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника, умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;
- развитие у выпускника навыков ведения самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;
- умение выпускника обобщать результаты работы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования;
- отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в день защиты, после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Дипломная работа оценивается в соответствии со следующими критериями:

5 «отлично» – избранная тема актуальна, в работе использованы различные методы исследования, представлено глубокое теоретическое обоснование темы, определена

практическая значимость работы, работа написана хорошим литературным языком, выстроена в точной логической последовательности; содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, студент грамотно и четко отвечает на вопросы членов комиссии, оформление дипломной работы выполнено в соответствии с требованиями, отзывы рецензента и руководителя положительные;

4 «хорошо» – в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточно глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, затруднение с ответами на вопросы членов комиссии, отступление от требований к оформлению дипломной работы, отзывы рецензента и руководителя положительные;

3 «удовлетворительно» – в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточное теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, затруднения с ответами на вопросы членов комиссии, отступления от требований к оформлению дипломной работы, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя;

2 «неудовлетворительно» – вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, студент плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению проекта со стороны рецензента и руководителя.

## **5.2 Критерии оценки демонстрационного экзамена**

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по балльной системе в соответствии с требованиями КОД 38.02.04-1-2025 Менеджер по продажам

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве ГАПОУ «ОГК».

Лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии выдается диплом о среднем профессиональном образовании и присваивается квалификация: лаборант химического анализа, пробоотборщик.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным дисциплинам (модулям), курсам, предметам, практикам за исключением оценок «зачтено» являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляют не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому за исключением оценок «зачтено».

5.11 Решение ГЭК о выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора ГАПОУ «ОГК».

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

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

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

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;



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

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

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

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

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из ГАПОУ «ОГК» в установленные дополнительные сроки:

-для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине - «25» сентября 2025г.;

Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или показавшие неудовлетворительные результаты отчисляются из образовательной организации и восстанавливаются для сдачи ГИА на срок — с «21» июня по «28» июня 2026г.;

Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии — в дополнительные сроки установленные ГАПОУ «ОГК».