

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский губернский техникум»

СОГЛАСОВАНА

Председатель ГЭК
Генеральный директор ООО «ИТ-курс»


Ю.С. Шилова/
« _____ » 2023 г.

« _____ » 2023 г.



УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора ГБПОУ АО
«Астраханский губернский
техникум» от 11.12.2023
№ 01-06/779

РАССМОТРЕНА

на заседании методического объединения
мастеров производственного обучения и
преподавателей спецдисциплин
(протокол от 23.11.2023 № 4)
на заседании педагогического совета
ГБПОУ АО «Астраханский губернский
техникум» (протокол от 05.12.2023 № 2)

Программа государственной итоговой аттестации
выпускников ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум»
2023/2024 учебного года
по программе подготовки специалистов среднего звена
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника – менеджер по продажам
Срок обучения – 2 г. 10 мес.
Форма обучения очная

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации выпускников является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП СПССЗ) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), разработанной в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539;

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

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 06.02.2023 № П-36 «О введении в действие Порядка взаимодействия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, региональными операторами и образовательными

организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, по приему заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения демонстрационного экзамена в рамках образовательных программ среднего профессионального образования»;

- приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 28.02.2023 № П-70 «О введении в действие Положения о методической поддержке системы профессионального образования и лиц, планирующих или осуществляющих деятельность членов экспертных групп при проведении демонстрационного экзамена, посредством обучения и добровольной аккредитации в качестве эксперта демонстрационного экзамена»;

- приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 04.04.2023 № П-151 «О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»;

- приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

- Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум»;

- Устава и иных локальных нормативных актов Техникума.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения выпускниками ОПОП и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский губернский техникум» (далее – Техникум).

Программа ГИА выпускников Техникума по ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (далее – Программа ГИА) разработана для образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по очной форме обучения и представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению ГИА в 2024 году.

1.2. Цель ГИА и результаты освоения образовательной программы

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования студентов (далее по тексту – студенты, выпускники), ФГОС СПО. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений выпускников по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Результатом освоения ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является освоение основных видов деятельности:

№	Основной вид деятельности
ВД.1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
ВД.2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ВД.3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
ВД.4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Результаты освоения ППСЗ определяются приобретенными выпускником компетенциями – способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ОК), соответствующими основным видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i>ВД.1</i>	<i>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</i>
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
<i>ВД.2</i>	<i>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</i>
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
<i>ВД.3</i>	<i>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</i>
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 сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
<i>ВД.4</i>	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

Код	Наименование общих компетенций
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

1.3. Формы ГИА

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

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

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определения уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

К проведению ГИА по образовательным программам СПО, привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.4. Сроки проведения ГИА

Объем времени на подготовку и проведение ГИА определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Сроки проведения ГИА определяются в соответствии с графиком образовательного процесса по программам СПО.

Количество часов, отводимое на ГИА

Индекс	Наименование цикла	Количество недель	Количество часов
--------	--------------------	-------------------	------------------

ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6	216
ГИА.01	Подготовка к ДЭ	2	72
ГИА.02	Выполнение задания ДЭ	1	36
ГИА.03	Подготовка к защите дипломной работы	2	72
ГИА.04	Защита дипломной работы	1	36

Сроки, этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведения ГИА

№ п/п	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1	Подбор и анализ материалов для дипломной работы в период производственной практики	8	с 20.03.2024 по 16.05.2024
2	Подготовка к ДЭ	2	с 17.05.2024 по 30.05.2024
3	Выполнение задания ДЭ	1	с 31.05.2024 по 06.06.2024
4	Подготовка к защите дипломной работы	2	с 07.06.2024 по 20.06.2024
5	Защита дипломной работы	1	с 21.06.2024 по 27.06.2024

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

В Программу ГИА включаются требования к дипломным работам, методика их оценивания, а также уровни ДЭ, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» в сети «Интернет» единых оценочных материалов, которые доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Не позднее чем за тридцать календарных дней до начала ГИА приказом директора техникума утверждается график ГИА, в котором указываются даты, время, место проведения ГИА и доводится до сведения выпускников, председателей и членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), секретарей ГЭК, руководителей дипломных работ путем размещения на информационном стенде «Расписание занятий», а также в чате учебной группы в мессенджере «Сферум».

Допуск к ГИА оформляется приказом директора техникума не позднее чем за три рабочих дня до начала ГИА и доводится до сведения выпускников путем размещения в чате учебной группы в мессенджере «Сферум».

Место расположения центра проведения ДЭ (далее – ЦПДЭ), дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ, определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно

с Техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ экзаменуемых и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Техникум обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения ДЭ.

Распределение выпускников на защиту дипломной работы по датам утверждается приказом директора Техникума за три рабочих дня до начала работы ГЭК. На одно заседание ГЭК может быть записано не более 25 выпускников.

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к дипломным работам, задания, продолжительность ДЭ утверждаются Техникумом после их обсуждения на заседании педагогического совета Техникума с участием председателей ГЭК.

Перечень документов к проведению ГИА:

- положение о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум»;
- программа ГИА по специальности;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- лист ознакомления студентов с Программой ГИА, планом проведения ДЭ;
- приказ о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей по ним;
- сводная ведомость итоговых оценок;
- приказ об утверждении состава ГЭК;
- протокол заседания ГЭК по защите дипломной работы;
- протокол заседания экзаменационной комиссии по ДЭ;
- зачетные книжки студентов;
- оценочные материалы;
- оценочные листы для членов ГЭК;
- ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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

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

Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца принимается ГЭК на основании положительных результатов ГИА и оформляется протоколом ГИА, который подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Техникума. Уважительность причины неявки должна быть подтверждена документально.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Техникума и проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникум на период времени, не менее предусмотренного графиком образовательного процесса по программам СПО для прохождения ГИА.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Техникумом не более двух раз.

При повторном прохождении ГИА обучающемуся устанавливается иная тема дипломной работы.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании по специальности с присвоением квалификации по образованию.

2.1. Особенности проведения демонстрационного экзамена

ДЭ – вид аттестационного испытания при ГИА по ОПОП СПО или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности.

Компетенция, выносимая на ДЭ – вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на ДЭ (далее – компетенция).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации (далее – КОД) для целей проведения ДЭ осуществляется Техникумом самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

ДЭ проводится по двум уровням:

- ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных далее – ФГОС СПО;

- ДЭ профильного уровня проводится по решению Техникума на основании заявлений студентов на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнеры).

ДЭ базового и профильного уровней проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные КОД, варианты заданий, критерии оценивания, разрабатываемых ФГБОУ ДПО ИРПО (далее – оператор).

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

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

КОД разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Организационное и материально-техническое обеспечение
подготовки и проведения ГИА (ДЭ базового уровня)

Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Квалификации (наименование направленности)	Менеджер по продажам
КОД	КОД 38.02.04-1-2024
Место проведения ДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена – ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум», г. Астрахань, ул. Шаумяна, д. 60, мастерская «Предпринимательство» (каб. № 116)
График проведения ДЭ	27.05.2024 – 01.06.2024
Количество рабочих мест в ЦПДЭ	11
Продолжительность ДЭ	2 час. 50 мин.
Минимальное количество экспертов	3 чел.
Максимальный балл	50
Общее количество модулей в задании для ДЭ	2
Название модулей в задании для ДЭ	1. Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью. 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
Материально-техническое обеспечение	В соответствии с КОД 38.02.04-1-2024 38.02.04 Коммерция (по отраслям) https://bom.firpo.ru/Public/346

Распределение баллов по критериям оценивания ДЭ базового уровня

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций	10,00
		На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	4,00
		Принятие товаров по количеству и качеству	6,00
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	6,00
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	12,00
		Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов	12,00
ИТОГО			50,00

Организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения ГИА (ДЭ профильного уровня)

Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Квалификации (наименование направленности)	Менеджер по продажам
КОД	КОД 38.02.04-1-2024
Место проведения ДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена – ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум», г. Астрахань, ул. Шаумяна, д. 60, мастерская «Предпринимательство» (каб. № 116)
График проведения ДЭ	27.05.2024 – 01.06.2024
Количество рабочих мест в ЦПДЭ	11
Продолжительность ДЭ	3 час. 30 мин.
Минимальное количество экспертов	3 чел.
Максимальный балл	80
Общее количество модулей в задании для ДЭ	3
Название модулей в задании для ДЭ	1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

	3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
Материально-техническое обеспечение	В соответствии с КОД 38.02.04-1-2024 38.02.04 Коммерция (по отраслям) https://bom.firpo.ru/Public/346

Распределение баллов по критериям оценивания ДЭ профильного уровня

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций	10,00
		На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	4,00
		Принятие товаров по количеству и качеству	6,00
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	6,00
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	12,00
		Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов	12,00
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	22,00
		Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов	8,00
ИТОГО			80,00

Техникум обеспечивает реализацию процедур ДЭ как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

2.2. Порядок защиты дипломной работы

Техникум оставляет за собой право проводить предварительную защиту дипломной работы.

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

Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения 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 10-15 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 ГЭК.

Во время доклада выпускник использует подготовленный с применением информационно-коммуникационных технологий наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы (презентация).

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

Для определения качества дипломной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- соответствие темы дипломной работы одному или нескольким профессиональным модулям ОПОП;
- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;
- структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;
- достоверность и объективность результатов дипломной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов-практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;
- использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические методы исследований и вычислительную технику;
- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При оценке дипломной работы дополнительно должны быть учтены качество сообщения, отражающего основные моменты дипломной работы, и ответы выпускника на вопросы, заданные по теме его дипломной работы.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- уровень качества выполненной работы;
- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.3. Состав и порядок работы ГЭК

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

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

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

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

Председатель ГЭК по представлению Техникума утверждается министерством образования и науки Астраханской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем ГЭК Техникума утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа:

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

Директор Техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Техникума или педагогических работников.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом директора Техникума назначается секретарь ГЭК из числа педагогических или

административных работников Техникума. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляются необходимые документы для организации работы ГЭК.

2.4. Состав и порядок работы экспертной группы

При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности СПО, по которой проводится ДЭ.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

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

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Техникумом на основе условий, указанных в КОД для ДЭ по профессии или специальности.

Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается приказом директора Техникума.

В ходе проведения ДЭ в составе ГИА председатель ГЭК или не менее одного члена ГЭК присутствуют на ДЭ, не считая членов экспертной группы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Показатели оценки результатов выполнения заданий ДЭ и методика перевода баллов в итоговую оценку

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в соответствующем КОД, после чего они подлежат переводу в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется по следующей таблице:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	0,00% – 59,00%	60,00% – 74,00%	75,00% – 89,00%	90,00% – 100,00%

3.2. Требования к дипломным работам, методика оценивания

Дипломная работа имеет своей целью систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы);
- назначение руководителя дипломной работы;
- разработка рабочего плана и задания по дипломной работе (совместно с руководителем);
- утверждение задания по дипломной работе;
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- написание аннотации к работе;
- оформление дипломной работы;
- сдача дипломной работы на проверку руководителю;
- защита дипломной работы на заседании ГЭК.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных материалов, в том числе в период прохождения производственной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

ГИА выпускников включает подготовку и защиту дипломной работы. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа должна быть выполнена на актуальную тему, носить исследовательский и самостоятельный характер, содержать в своей основе материалы преддипломной практики, иметь практическую значимость.

Выполнение дипломной работы является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в профессиональной деятельности.

Дипломная работа содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой теме, практическую часть и аналитическую часть, а также обоснование предложений по реализации выявленных результатов исследования.

Задачи, которые необходимо решить студенту в ходе написания дипломной работы:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;
- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы;
- проанализировать учебную литературу и периодические издания с целью дальнейшего использования результатов анализа в дипломной работе;
- показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, финансовой отчетности, производить расчеты;
- применять теоретические знания, полученные в Техникуме, для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

Практическая часть дипломной работы выполняется по материалам производственной практики. Отчет о прохождении производственной практики должен содержать данные для практической части дипломной работы.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель из числа педагогических работников Техникума, имеющих образование, соответствующее профилю специальности.

В обязанности руководителя входит:

- разработка задания на выполнение дипломной работы;
- оказание помощи выпускнику в разработке плана дипломной работы;
- разработка индивидуального графика выполнения дипломной работы совместно с выпускником;
- консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- осуществление контроля за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы.

После завершения подготовки выпускником дипломной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе студента. В отзыве руководителя

указываются характерные особенности работы выпускника, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Дипломные работы подлежат рецензированию. Рецензирование проводится специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей других 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 степень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

По завершении выпускником написания дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом и рецензией передает в учебную часть.

Заместитель директора по УПР при наличии положительного отзыва руководителя дипломной работы и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите дипломной работы.

Решение о допуске дипломной работы к защите закрепляется приказом директора Техникума не позднее, чем за три рабочих дня до защиты дипломной работы.

Структура и содержание результатов дипломной работы

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями Техникума и рассматриваются на заседании методического объединения мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин.

Тема дипломной работы выбирается студентом самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с руководителем дипломной работы, студент вправе предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для обеспечения единства требований к дипломной работе устанавливаются общие требования к ее составу, объему и структуре.

Дипломная работа должна быть оформлена согласно методическим рекомендациям по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» по программам подготовки специалистов среднего звена.

В структуру дипломной работы входит:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в том числе графическая часть).

Введение – вступительная часть дипломной работы, в которой:

- обосновывается актуальность темы работы, ее теоретическая и практическая значимость;
- определяются цели и задачи исследования, возможные пути решения поставленных задач;
- определяются границы (параметры) исследования (объект, предмет);
- хронологические и (или) предметные, и (или) географические рамки;
- отмечаются положения, которые выносятся на защиту, описывается структура работы.

По объему введение не должно превышать 3-4 страниц.

Теоретическая часть – теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место исследуемого объекта в рамках исследуемой предметной области;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются теоретически и практические решенные, и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора дипломной работы. При этом анализируется и обобщается литература в области предмета исследования;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений, факторов;
- представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы дипломной работы, объем которой составляет 15 страниц.

Аналитическая часть – практическая или графическая составляющая дипломной работы, в которой принятые по исследуемой проблеме решения могут

быть представлены методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности или схемами, графиками, диаграммами и пр.

Указанная часть, как правило, образует вторую главу дипломной работы, объем которой составляет 30 страниц.

Заключение, выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов – это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, играющее роль концовки, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов, предложения по их использованию и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Объем указанной части дипломной работы составляет 4-5 страниц.

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

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

Приложения – все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах дипломной работы:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- бухгалтерские отчеты и иные первичные документы, и т.д.

Объем дипломной работы должен составлять 50-60 страниц машинописного текста без учета приложений. Ответственность за техническую грамотность написания и оформления дипломной работы несет автор.

Отзыв руководителя дипломной работы и задание на ее выполнение прикладываются в файле отдельно, не сшиваются и не учитываются в нумерации и содержании.

Дипломная работа подлежит обязательной проверке на объем заимствования, в том числе выявления неправомерных заимствований (плагиата).

Под плагиатом понимается несамостоятельная дипломная работа, то есть использование в ней чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник. Плагиат как несамостоятельное выполнение дипломной работы рассматривается как нарушение учебной дисциплины студентом, являющееся основанием для отказа в допуске к защите дипломной работы.

Техникумом устанавливаются минимальные требования к оригинальности дипломной работы: 65%.

При более низких значениях дипломная работа должна быть в обязательном порядке переработана студентом и представлена к повторной проверке не позднее, чем за 10 календарных дней до начала работы ГЭК.

При не устранении плагиата после повторной проверки дипломной работы или неспособности студента в силу различных причин ликвидировать плагиат в установленные сроки, студент не допускается к защите дипломной работы.

Порядок оценки результатов дипломной работы

Дипломная работа оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва рецензента;
- коллегиального решения ГЭК.

Работа должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- корректно сформулирована тема исследования;
- четкое обоснование научной и (или) практической актуальности темы;
- актуальность (научная и (или) практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации;
- введение, соответствующее требованиям к работе;
- полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач;
- отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования;
- присутствие авторского исследования и (или) самостоятельного вторичного анализа;
- наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования);
- описание эмпирической базы, соответствующее требованиям;
- стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

- объем работы – 40-50 страниц (без приложений);
- структура соответствует требованиям;
- оформление работы соответствует требованиям;
- список используемых источников оформлен в соответствии с требованиями;
- нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается);

- иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Порядок оценки защиты и критерии оценки дипломной работы

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломной работы допускаются студенты:

- успешно и в полном объеме выполнившие учебный план;
- представившие в установленный срок дипломную работу с отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит перед ГЭК.

К своей защите выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов ГЭК.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем дипломной работы.

Начинаться вступительное слово должно с приветственной фразы «Здравствуйте, уважаемые члены аттестационной комиссии! Студент группы К-360 специальности Коммерция (по отраслям) явился на защиту своей дипломной работы на тему «_____» и заканчиваться формулой вежливости «У меня все. Готов(а) ответить на ваши вопросы».

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Студент должен излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад 10-15 минут.

После вступительного слова студент отвечает на вопросы от членов ГЭК. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. При подготовке ответов на вопросы студент имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительными, теоретически обоснованными, а при необходимости – подкреплены цифровым материалом. Ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Общую оценку за дипломную работу и процедуру ее защиты члены ГЭК выставляют коллегиально с учетом содержания и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад студента по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

При этом оценивается соответствие:

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы дипломной работы значимости проблемы исследования;
- оформления работы предъявляемым требованиям;
- результатов обучения требованиями ФГОС СПО.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за дипломную работу, которая 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 дипломную работу, которая 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 выпускник 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 дипломную работу, которая 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 дипломную работу, которая 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.

Результаты защиты обсуждаются ГЭК на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы ГЭК.

Председатель ГЭК объявляет студентам решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации «Менеджер по продажам».

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОВЗ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится 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, ЦПДЭ 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:

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.

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.

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- защита дипломной работы происходит путем ее визуальной демонстрации с использованием мультимедийных технологий.

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.

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

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 психолого-медико-педагогической комиссии, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Апелляция о нарушении порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

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 Техникумом одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Техникума, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо, не входящее в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт ДЭ.

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 передачей 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

Техникумом без отчисления такого выпускника из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

В 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 техникума.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1. Торговые центры – современные предприятия инфраструктуры торгового рынка в Астраханской области.
2. Лизинг как форма коммерческих отношений и его эффективность.
3. Совершенствование организации снабжения производства на коммерческом предприятии.
4. Совершенствование процессов снабжения на коммерческом предприятии.
5. Совершенствование материально-технического снабжения на коммерческом предприятии.
6. Совершенствование закупочной деятельности коммерческого предприятия.
7. Формирование плана закупок на торгово-закупочном предприятии.
8. Совершенствование системы продаж продукции на коммерческом предприятии.
9. Совершенствование организации сбыта на коммерческом предприятии.
10. Совершенствование сети сбыта продукции на коммерческом предприятии.
11. Мероприятия по стимулированию сбытовой деятельности организации.
12. Разработка бизнес-плана по созданию малого коммерческого предприятия.
13. Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии.
14. Совершенствование системы управления ресурсами на коммерческом предприятии.
15. Разработка мероприятий по снижению себестоимости продукции коммерческого предприятия.
16. Совершенствование сбытовой деятельности на предприятии оптовой торговли.
17. Совершенствование коммерческой деятельности в оптово-посреднических фирмах.
18. Совершенствование коммерческой деятельности фирм в ходе проведения аукционов.
19. Совершенствование коммерческой деятельности оптового торгового предприятия.
20. Разработка стратегии выхода на внешний рынок.
21. Формирование комплекса транспортно-экспедиционных услуг.
22. Транспортное обеспечение коммерческих операций.
23. Совершенствование организации закупок товаров на торговом предприятии.
24. Формирование эффективной работы склада.
25. Совершенствование доставки товаров в коммерческой деятельности торгового предприятия.

26. Совершенствование системы товародвижения продукции на оптовом торговом предприятии.
27. Совершенствование системы складирования товаров и ее эффективность.
28. Формирование товарных запасов на торговом предприятии.
29. Конкурентоспособность оптового торгового предприятия и пути ее повышения.
30. Изучение ассортимента товаров собственных марок и оценка их конкурентоспособности.
31. Организация изучения потребительского спроса в розничном торговом предприятии.
32. Сегментация потребительского рынка предприятий торговли в Астраханской области.
33. Совершенствование организации закупок товаров в розничном торговом предприятии.
34. Выбор поставщиков товаров в коммерческой деятельности торгового предприятия.
35. Формирование торговых запасов на розничном торговом предприятии.
36. Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия.
37. Формирование ассортимента товаров в коммерческой деятельности предприятия торговли.
38. Совершенствование ценовой стратегии предприятия торговли.
39. Совершенствование организации розничной продажи и пути ее совершенствования.
40. Совершенствование организации оказания услуг покупателям на розничном торговом предприятии.
41. Оценка и пути повышения безопасности товаров в коммерческой деятельности.
42. Выявление и предупреждение фальсификации товаров в коммерческой деятельности.
43. Организация и эффективность различных форм торгового обслуживания на предприятии розничной торговли.
44. Мерчандайзинг предприятия розничной торговли.
45. Конкурентоспособность розничного торгового предприятия и пути ее повышения.
46. Совершенствование системы продвижения товаров и услуг в сети Интернет.
47. Совершенствование организации бизнес-деятельности в Интернет.
48. Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологий.
49. Совершенствование процесса торгового обслуживания покупателей в розничной торговле.

50. Совершенствование организации закупок для государственных нужд в системе электронной коммерции.
51. Внедрение аутсорсинга на предприятии как условие повышения эффективности его деятельности.
52. Развитие аутсорсинга как фактор повышения конкурентоспособности предприятия.
53. Внешние и внутренние факторы товарооборота и пути увеличения объема продаж розничной торговой организации
54. Организация транспортного обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия.
55. Товарные потери и меры по их предупреждению.
56. Инвентаризация товарно-материальных запасов торгового предприятия.
57. Продвижение и сбыт товаров с использованием маркетинговых коммуникаций.
58. Технология предпродажной подготовки товаров.
59. Технология размещения и выкладки товаров в торговом зале.
60. Торгово-технологическое оборудования предприятий розничной торговли.
61. Организация и технология складских операций на предприятии торговли.
62. Качество торгового обслуживания и ее влияние на эффективность работы предприятия.
63. Продвижение и сбыт товаров с использованием маркетинговых коммуникаций.

Директору ГБПОУ АО «Астраханский
губернский техникум»
А.З. Джумартову

от студента группы № К-360
специальности 38.02.04 Коммерция (по
отраслям)

(Фамилия И.О.)

Заявление

Прошу утвердить мне тему дипломной работы _____

и назначить руководителя работы в лице _____

« ____ » _____ 2023 г. _____
подпись фамилия, инициалы

Руководитель работы _____
подпись фамилия, инициалы

Дата приема заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по УПР _____
подпись М.А. Акимова
фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский губернский техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ М.А. Акимова

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы
студенту III курса группы № К-360
специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Основные источники, необходимые для написания работы _____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов _____

5. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____

(дата)

(подпись студента)

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студентом _____

(фамилия И.О.)

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Тема: « _____ »

Руководитель дипломной работы _____

Этапы работы	Содержание работы	Результат	Срок исполнения
1. Подготовительный этап	Выбор темы, получение задания на дипломную работу	Заявление на имя зам. директора по УПР с указанием темы, подписанное руководителем	До 01.03.2024
	Определение объекта, предмета, цели, задач дипломной работы, составление примерного плана и согласование их с руководителем	Определены объект, предмет, цели и задачи дипломной работы. Составлен план и согласован с руководителем	До 15.03.2024
	Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источникам, относящимися к теме дипломной работы	Предварительный список источников и литературы	До 22.03.2024
2. Написание работы	Выполнение и представление на проверку теоретической части	Замечания руководителя. Оформлена теоретическая часть	До 12.04.2024
	Выполнение и представление на проверку практической части	Замечания руководителя. Оформлена практическая часть	До 17.05.2024
	Сдача работы в электронном виде с целью проверки на плагиат	Готовый вариант дипломной работы	До 01.06.2024
3. Завершающий этап	Проведение предварительной защиты дипломной работы	Замечания членов комиссии по дипломной работе	03.06.2024
	Доработка диплома по замечаниям	Окончательный вариант дипломной работы	04.06.2024-06.06.2024
	Корректировка, брошюровка работы. Представление работы на отзыв руководителю дипломной работы	Отзыв руководителя	07.06.2024
	Представление работы на рецензию	Внешняя рецензия	07.06.2024
	Сдача руководителем готовой дипломной работы в учебную часть зам. директора по УПР	Допуск к защите	До 10.06.2024
	Подготовка к защите дипломной работы: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту, подготовка презентации и т.п.	Текст доклада, раздаточный материал, презентация	07.06.2024-20.06.2024
	Защита дипломной работы	Диплом государственного образца	21.06.2024-27.06.2024

С планом-графиком ознакомлен: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской
области «Астраханский губернский техникум»

ОТЗЫВ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента _____

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Группа № К-360

На тему _____

Общая оценка содержания и оформления работы

Вывод

Руководитель дипломной работы

(фамилия, имя, отчество)

Подпись _____

Дата _____

Примечание: Отзыв руководителя составляется в произвольной форме. Рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

- 1. Соответствие содержания работы заданию на дипломную работу.*
- 2. Научный уровень работы, ее глубина, значение для практики управленческой или предпринимательской деятельности.*
- 3. Творческий подход к разработке темы.*
- 4. Правильность и обоснованность выводов.*
- 5. Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в дипломной работе.*
- 6. Уровень использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов экономической практики.*
- 7. Степень самостоятельности студента, способность к экономическому анализу.*
- 8. Качества, особо выделяющие работу студента.*
- 9. Стиль изложения, аккуратность оформления дипломной работы.*

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
защиты дипломной работы студента группы № ЗИ-480
специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(ФИО)

ДО ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ			23
1	Предоставление дипломной работы	Сроки предоставления дипломной работы соблюдены	5
		Не соблюдение сроков предоставления дипломной работы	0
2	Оформление дипломной работы	Полностью соответствует требованиям оформления в соответствии Методическими рекомендациями	5
		Имеются незначительные нарушения требований оформления	4
		Наблюдается небрежность в оформлении и нарушения в содержательной части дипломной работы	3
		Оформление не соответствует требованиям	0
3	Использованные источники	Актуальные, соответствуют теме дипломной работы, присутствуют учебники из ЭБС	3
		Актуальные, соответствуют теме дипломной работы	2
		Актуальные, но не соответствуют теме дипломной работы	1
		Не актуальные источники	0
4	Уровень освоенных профессиональных компетенций	Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «5»	5
		Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «4»	4
		Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «3»	3
5	Уровень освоенных общих компетенций	Оценка сформированности общих компетенций	5
			4
			3
			0
ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ			27
6	Форма выступления	Самостоятельный устный доклад без чтения	5
		Доклад с частичным зачитыванием текста	4
		Доклад в форме безотрывного чтения	3
		Доклад в форме безотрывного чтения, с ошибками в произношении терминологии	2
7	Содержание выступления	Полно и ясно изложена суть дипломной работы, показан реальный вклад автора в разработку проблемы	5
		Суть дипломной работы понятна, вклад автора в разработку проблемы недостаточно ясен	4
		Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку проблемы не отражен	3
		Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку проблемы не отражен	2
8	Практическая значимость работы	Показана практическая значимость работы, рекомендации не носят формальный характер	9
		Практическая значимость не конкретизирована	7
		Практическая значимость работы носит формальный характер	5
		Практическая значимость работы отсутствует	0
9	Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на вопросы	5
		Часть вопросов вызвала затруднения при ответе	4
		Ответ на вопрос в большей части не по существу, что вызвало большее количество дополнительных вопросов	3
		Ответ на вопрос не получен	0
10	Демонстрационный материал	Полностью наглядно отражает материал	3
		Отражено не все основное содержание дипломной работы	2
		Материал в своем большинстве не отражает содержание дипломной работы	1
		Демонстрационный материал отсутствует	0

Общее количество баллов _____

Критерии оценки: «отлично»: 41-50 баллов
«хорошо»: 31-40 баллов
«удовлетворительно»: 21-30 баллов
«неудовлетворительно»: ниже 21 балла

Оценка _____

Председатель ГЭК _____

/ _____ /

Члены ГЭК _____

/ _____ /

/ _____ /

/ _____ /

/ _____ /

/ _____ /

/ _____ /

Директору ГБПОУ АО «Астраханский
губернский техникум»
Джумартову А.З.
от студента группы № К-360
специальности «Коммерция (по отраслям)»

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в форме демонстрационного экзамена профильного уровня в 2023/2024 учебном году.

С правилами проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма согласия на обработку персональных данных
(для совершеннолетнего обучающегося и выпускника)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий по адресу: _____,
(адрес с индексом)

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

заявляю, что:

1. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152ФЗ) даю свое согласие на обработку персональных данных федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 123242, г. Москва, Большая Грузинская ул., д. 12, стр. 2, в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения мною государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена и цифрового паспорта компетенций.

2. Даю свое согласие Оператору на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона № 152-ФЗ: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, гражданство, место проживания, адрес электронной почты, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, сведения о необходимости создания специальных условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, сведения о полученных результатах демонстрационного экзамена.

4. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву). Согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления Оператора не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения использования данных Оператором.

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

6. Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(дата заполнения) (подпись, расшифровка)

Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего обучающегося и выпускника

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

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

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

заявляю, что:

1. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю свое согласие на обработку персональных данных Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 123242, г. Москва, Большая Грузинская ул., д. 12, стр. 2, в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения моим ребёнком (подопечным) государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена и цифрового паспорта компетенций.

2. Как родитель (законный представитель) даю согласие Оператору на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение в отношении несовершеннолетнего ребёнка:

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

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

свидетельство о рождении (документ, подтверждающий родство, статус законного представителя):

(реквизиты документа)

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, гражданство, место проживания, адрес электронной почты, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, сведения о необходимости создания специальных условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, сведения о полученных результатах демонстрационного экзамена.

4. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву). Согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления Оператора не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения использования данных Оператором.

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

6. Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(дата заполнения) (подпись, расшифровка)