

Центросоюз РФ  
Нижегородский облпотребсоюз  
Нижегородский экономико-технологический колледж

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Е.В.Смирнова  
Приказ от «31» августа 2021 г. № 191/1

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

г. Арзамас

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 N 539)
2. Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (действующая редакция) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
3. Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рассмотрена на заседании ЦК экономико-технологических дисциплин

Протокол № 1 от 27 августа 2021 г

Рассмотрена на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 31 августа 2021 года

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## **1.1. Область применения программы ГИА**

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

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

## **1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

# **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## **2.1. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Форма проведения ГИА: защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы

Объем времени ГИА:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели

Сроки проведения ГИА регламентированы Календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

## 2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

### 2.2.1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1	Маркетинговые исследования и прогнозирование рынка (на материалах ....)	ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
2	Формирование спроса и стимулирование сбыта товаров (на материалах ....)	ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
3	Мерчендайзинг, как управленческое решение по стимулированию продаж торгового предприятия (на материалах..... )	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)
4	Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности оптового торгового предприятия (на материалах ....)	ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью
5	Организация коммерческой деятельности торгового предприятия и повышение ее эффективности (на материалах .....)	ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью
6	Организация закупочной деятельности торгового предприятия (на материалах....)	ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью
7	Организация торгового сервиса в сфере розничной торговли и его влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия (на материалах.....)	ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью
8	Формирование ассортимента товаров и услуг, оценка его основных показателей (на материалах .....)	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
9	Организация хозяйственных связей по поставкам товаров(на материалах.....)	ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью
10	Ассортимент, потребительские свойства и контроль качества группы товаров (на материалах.....»)	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
11	Организация поставок и хранения товаров на складе оптового предприятия (на материалах.....)	ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью
12	Маркетинговая информационная система торгового предприятия и мероприятия по ее совершенствованию (на материалах.....)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
13	Основные направления развития розничной торговой сети	ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью

	потребительской кооперации (на материалах.....)	
14	Разработка товарной политики (на материалах.....)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
15	Управление сбытовой политикой фирмы (на материалах.....)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
16	Анализ и оценка эффективности ассортиментной политики предприятия (на материалах.....)	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
17	Ассортимент, потребительские свойства и экспертиза качества коньяка, рома, виски (на материалах.....)	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
18	Исследование основных потребительских свойств .....товаров и их влияние на качество (на материалах.....)	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
19	Исследование принципов формирования ассортимента и технологии реализации колбасных изделий (или других товаров) в розничном торговом предприятии (на материалах.....)	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
20	Анализ и потребительская оценка ассортимента молочных товаров (на материалах.....)	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
21	Товароведная экспертиза качества товаров (на материалах.....)	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
22	Исследование конкурентоспособности предприятия торговли» (на материалах...)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
23	Прогнозирование оборота предприятия торговли (на материалах.....)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
24	Организация системы стимулирования персонала предприятия (на материалах (на материалах.....)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
25	Стимулирование системы сбыта продукта (на материалах.....)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
26	Маркетинговое исследование потребительского рынка (на материалах.....)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
27	Рекламная деятельность в предприятии розничной торговли и ее эффективность(на материалах.....)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
28	Маркетинговое исследование и прогнозирование продажи товаров (на материалах..)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
29	Стимулирование сбыта и его роль в практическом маркетинге (на материалах...)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
30	Рынок основных продовольственных (непродовольственных) товаров и его	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

	развитие по региону (на материалах ....)	
31	Состояние и перспективы развития розничной торговой сети потребительского общества (на материалах...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
32	Организация и совершенствование управления рекламной деятельностью на предприятии (на материалах....)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
33	Организация маркетинговой деятельности на предприятии (на материалах..).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
34	Разработка ассортиментной политики на предприятии: теория и практика (на материалах ..).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
35	Разработка имиджа компании (на материалах ...)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
36	Влияние внешних и внутренних факторов на деятельности фирмы (на материалах ....).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
37	Оценка и выбор ценовой стратегии предприятия, организации на конкурентном рынке ( на материалах..).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
38	Разработка стратегии формирования спроса и стимулирования сбыта. на . материалах..).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
39	Анализ и совершенствование маркетинговой деятельности по организации выставок, ярмарок (на материалах)	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателем МДК в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях цикловой комиссии учетно-экономических дисциплин.

### 2.2.2. Структура выпускной квалификационной работы

Содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложение.

### 2.2.3. Требования к выпускной квалификационной работе

По структуре выпускная квалификационная работа (дипломная работа)

состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Объем ВКР (дипломной работы) должен составлять - 50 страниц.

Введение. По своему содержанию введение является краткой характеристикой выполненной работы. Введение состоит из следующих основных элементов:

- Актуальность темы исследования. При актуализации темы исследования следует определить значимость выбранной темы, решение поставленных задач в которой, позволит повысить экономическую и социальную эффективность деятельности, конкурентоспособность организации на рынке;

- Цель исследования. Определение цели выпускной квалификационной работы (дипломной работы) имеет важное значение, как при её выполнении, так и при оценке работы. При выполнении ВКР (дипломной работы) наличие цели позволяет более обоснованно подходить к сбору и обработке информации, постановке и решению отдельных задач.

- Задачи выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Задачи ВКР (дипломной работы) отражают то, для чего выполнены её отдельные разделы и параграфы.

- Предмет и объект исследования. Предметом исследования выступает изучаемое явление, объект исследования – предприятие, на материалах которого выполнена работа.

- Теоретическая и информационная основа. Указываются научные труды отечественных и зарубежных ученых, которые изучены при выполнении ВКР (дипломной работы), законодательные и нормативные акты и т.д.

- Методологическая основа. Указываются применяемые в работе теории, способы, которыми устанавливаются отношения между теорией и реальностью.

- Практическая значимость работы. Должна быть отражена результативность применения разработанных предложений и рекомендаций, возможные области их применения.

Объем введения должен составлять не более 2-х печатных страниц.

В главе 1 излагаются теоретические основы исследуемой проблемы, проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

В главе 2 дается характеристика деятельности исследуемого объекта, проводится анализ его деятельности на соответствие действующему законодательству.

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

Работа выпускника над ВКР позволяет руководителю оценить следующие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

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.

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.

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.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие формы аттестации, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению**

Реализация программы ГИА предполагает наличие учебного кабинета  
Оборудование кабинета:

- рабочие места преподавателя, обучающихся;
- компьютер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- комплект учебно – методической документации.

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный учебный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;

– лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Обучающимся и лица, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации запрещено при себе иметь и использовать средства связи

### **3.2. Информационно-методическое обеспечение ГИА**

- Программа государственной итоговой аттестации;
- Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ;
- Литература по специальности;
- Периодические издания по специальности.

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

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа от 17 ноября 2017 года № 1138)

2. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 45 минут) включает:

- доклад студента (до 15 минут) с демонстрацией презентации;
- рассмотрение отзыва руководителя;
- рассмотрение рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

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

Критерии оценки результатов ответов студента приводятся в п.4 данной программы.

5. При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора.

6. Требования к учебно-методической документации – наличие методических рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

### **3.4. Кадровое обеспечение ГИА**

*Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ:*

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

### ***Требования к квалификации председателя и членов государственной экзаменационной комиссии:***

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой ОПОП СПО, реализуемой в колледже

ГЭК формируются из педагогических работников колледжа – преподавателей учетно-экономических дисциплин;

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель утверждается Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области по представлению колледжа.

Заместителем председателя назначается директор колледжа или заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Требование к членам ГЭК, представителям от организаций, – наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

#### **4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации**

Оценка ответа обучающегося на защите ВКР определяется в ходе заседания ГЭК. 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.

Результаты решения ГЭК определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки результатов ответов.

«Отлично» выставляется за ВКР, которая имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. В ВКР должны быть отражены цели, задачи в соответствии с темой исследования. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует презентационные материалы, в полной мере отражающие данные исследования, легко и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. В дипломной работе должны быть отражены цели, задачи в соответствии с темой исследования. При его защите выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует презентационные материалы, отражающие данные исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, в отзывах руководителя, рецензента которой имеются замечания по содержанию работы и методике ее выполнения. Поставленные в дипломной работе цели и задачи частично соответствуют теме исследования. При защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, использует презентационные материалы, частично отражающие данные исследования, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. В дипломной работе цели и задачи не соответствуют теме исследования. При защите дипломной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теоретических основ вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены презентационные материалы.

## **5. Порядок апелляции и пересдачи ГИА**

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается распорядительным актом директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор

колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной

итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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 (под роспись) 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 и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.