

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

Проведение демонстрационного экзамена

Учебный план	38.02.08_ОФО_СОО_2024.plx 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО		
Квалификация	специалист торгового дела		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану		36	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			
аудиторные занятия		36	
самостоятельная работа		0	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)		0	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	14			
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):
д.э.н., доц., препод., Черемисова Н.Ф.

Рецензент(ы):
к.э.н., проф., Елифанова Т.В.

Рабочая программа дисциплины

Проведение демонстрационного экзамена

разработана в соответствии с ФГОС СПО:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 19.07.2023 г. № 548)

составлена на основании учебного плана:
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО
утвержденного учёным советом вуза от 18.01.2024 протокол № 13.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 25.12.2023 г. № 5

Директор Грищенко М.А.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	
1.1	Для выпускников, осваивающих ППССЗ, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).
1.2	Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных компетенций путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
1.3	Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням: базовый уровень; профильный уровень.
1.4	Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на базе образовательной организации (или другой организации на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом выбранного КОД.
1.5	Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников, основывается на требованиях ФГОС СПО, с учетом квалификационных требований, заявленных организациями-работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, и проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (в образовательной организации или на площадке организации-работодателя).
1.6	При необходимости организации и проведения демонстрационного экзамена в дистанционном формате образовательная организация руководствуется действующими нормативными правовыми актами в сфере образования Российской Федерации. Образовательные организации самостоятельны в принятии решения о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации в дистанционном формате. В случае принятия решения о проведении ДЭ в дистанционном формате образовательная организация в своих локальных и/или распорядительных актах, касающихся организации и проведения государственной итоговой аттестации, предусматривает положения в части организации и проведения ДЭ в дистанционном формате.
1.7	Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.
1.8	Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.
1.9	Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.
1.10	Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ГИА
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы
2.1.2	Основы бухгалтерского учета
2.1.3	Основы предпринимательства
2.1.4	Производственная практика
2.1.5	Технология проведения маркетинговых исследований
2.1.6	Учебная практика
2.1.7	Ценообразование в торговой деятельности
2.1.8	Экзамен по модулю
2.1.9	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
2.1.10	Автоматизация торгово-технологических процессов
2.1.11	Безопасность жизнедеятельности
2.1.12	Иностранный язык в профессиональной деятельности

2.1.13	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
2.1.14	Организация и осуществление продаж
2.1.15	Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке
2.1.16	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности
2.1.17	Производственная практика
2.1.18	Производственная практика
2.1.19	Технология интернет-маркетинга
2.1.20	Учебная практика
2.1.21	Учебная практика
2.1.22	Экзамен по модулю
2.1.23	Экзамен по модулю
2.1.24	История России
2.1.25	Производственная практика
2.1.26	Розничная торговля продовольственными товарами
2.1.27	Учебная практика
2.1.28	Экзамен по модулю
2.1.29	Эксплуатация контрольно-кассовой техники
2.1.30	Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

3.1 Знать

методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
 стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;
 правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
 структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;
 поиска и методов отбора поставщиков;
 методов и инструментов работы с базами больших данных;
 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
 схем электронного документооборота;
 законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
 особенностей составления закупочной документации;
 методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
 основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
 нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;
 международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
 международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;
 стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;
 методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;
 методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
 основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;
 документооборота внешнеторговых сделок;
 условий внешнеторгового контракта;
 норм этики и делового общения с иностранными партнерами;
 правил оформления документации по внешнеторговому контракту;
 порядка документооборота в организации;
 основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
 видов торговых структур;
 форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли;
 инфраструктуры потребительского рынка;
 средств, методов, инноваций в отрасли;
 организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;

требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли;

количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности;

составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;

методов изучения рынка, анализа окружающей среды;

этапов маркетинговых исследований, их результат;

методы проведения маркетингового исследования;

психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;

средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;

порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;

видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности;

методов оценки конкурентной среды;

норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;

роли и значения бизнес-плана;

основных функций бизнес-плана;

классификации основных типов бизнес-планов;

методологии и процессов развития бизнес-идеи;

порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;

принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;

методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;

методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;

методов, способов и приемов для решения задач по анализу;

типов факторных моделей;

схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;

методику анализа эффективности использования производственных ресурсов;

методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации;

спектра специализированных программных продуктов;

интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;

инновационных средств и устройств информатизации;

порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;

рисков: понятия и видов;

методов оценки риска, связанных с бизнесом;

мер снижения риска, связанных с бизнесом;

методов оценки выполнимости бизнес-идеи;

основных способов анализа и оценки рисков;

состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности;

специализированных программных продуктов;

методики выявления потребностей клиентов;

методики выявления потребностей;

техники продаж; методик проведения презентаций;

потребительских свойств товаров; требований и стандартов производителя;

принципов и порядка ведения претензионной работы;

ассортимента товаров; стандартов организации; стандартов менеджмента качества;

гарантийной политики организации; основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;

основы веб-технологии; основы веб-дизайна;

основы компьютерной грамотности;

методы обработки текстовой информации;

правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;

основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;

правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;

основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;

способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта;

особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;

особенности функционирования современных поисковых машин;

правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.

перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет;

особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.

основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;

правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов.

внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;

особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;

правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний;

стандартов делового общения в письменной и устной форме; особенностей функционирования современных поисковых машин; правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
 правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы);
 методов обработки текстовой и графической информации;
 основ копирайтинга и веб-райтинга.основ разработки и поддержки сайтов/лендингов;
 основ гипертекстовой разметки; стандартов верстки веб-сайтов; принципиальных отличий лендингов от сайтов; сервисов для автоматизации рассылок; методов обработки текстовой информации и графической информации.

3.2 Уметь

пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
 проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
 обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
 анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
 создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
 обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
 обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
 применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
 осуществлять выбор поставщиков;
 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
 составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;
 создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
 обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
 работать в единой информационной системе;
 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
 описывать объект закупки;
 разрабатывать закупочную документацию;
 работать в единой информационной системе;
 взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
 формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
 проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
 классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
 разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
 осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
 осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
 подготавливать коммерческие предложения, запросы;
 оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
 составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
 осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
 осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
 проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
 осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
 использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
 применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
 применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
 управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
 оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;

применять электронный документооборот;

осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;

применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;

оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;

пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках;

применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;

определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;

составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;

составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;

проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;

обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;

использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;

обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных

анализировать текущую рыночную конъюнктуру;

применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;

развивать идеи до бизнес-предложений;

оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;

оценивать риски, связанные с бизнесом;

анализировать бизнес-концепции;

предлагать идеи для дальнейшего развития;

применять методы принятия оптимальных решений;

находить аргументы в пользу идей;

принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;

обосновывать и оценивать цели и ценности;

представлять идеи, дизайн, видения и решения;

применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;

использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;

создавать деловые электронные презентации.

собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

использовать методы экономического анализа;

анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;

оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;

разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;

оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;

предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;

собирать информацию о бизнес-проблемах;

анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.

работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;

вести и актуализировать базу данных клиентов;

формировать отчетную документацию по клиентской базе;

анализировать деятельность конкурентов;

определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;

планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; вести реестр реквизитов клиентов;

использовать программные продукты;

планировать объемы собственных продаж;

устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;

использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;

формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;

планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;

использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;

предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;

опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;

работать с возражениями клиента; применять техники по закрытию сделки;

суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;

фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;

обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
 анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.
 оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;
 подготавливать документацию для формирования заказа;
 осуществлять мероприятия по размещению заказа;
 следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;
 принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;
 осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;
 оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;
 осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;
 организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;
 соблюдать конфиденциальность информации;
 предоставлять клиенту достоверную информацию;
 корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;
 соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;
 обеспечивать баланс интересов клиента и организации;
 обеспечивать соблюдение требований охраны.
 выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;
 документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;
 формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);
 выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;
 выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; использовать инструменты для проведения технического аудита.
 разрабатывать уникальные торговые предложения;
 разрабатывать рекламные модули;
 создавать стратегии продвижения;
 сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
 обосновывать выбор целевой аудитории;
 создавать тексты и рекламные слоганы;
 определять маркетинговые стратегии;
 составлять smm-стратегии;
 составлять контент-планы;
 создавать стратегии продвижения;
 сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов.
 определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;
 составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;
 актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
 анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;
 составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию.
 создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;
 различать виды текстов; рассчитать бюджет на создание лендинга;
 писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций;
 определять СТА для лендингов;
 работать с бесплатными сервисами создания лендингов;
 создавать уникального торгового предложения для определенных задач;
 работать с сервисами рассылок;
 составлять информационно-аналитические справки;
 оформлять отчетные документы.

3.3 Владеть навыками

поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
 подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
 проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
 подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов; формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения

контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов; направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; формирования проекта внешнеторгового контракта; осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; подготовки документа о приеме результатов отдельного этапа исполнения контракта; сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда; выявления проблем и формулирования целей исследования; планирования проведения маркетингового исследования; определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;

подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга; разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;

применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации; проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках; применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов; расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов; определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности; сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы; сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;

поиска и выявления потенциальных клиентов; формирования и актуализации клиентской базы; проведения мониторинга деятельности конкурентов; определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; формирования коммерческих предложений по продаже товаров; подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; стимулирования клиентов на заключение сделки; взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; закрытия сделок; соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.

сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; мониторинг и контроль выполнения условий договоров. проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта. анализа поисковой выдачи; анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";

определения стратегии поискового продвижения;

проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;

анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.

определения стратегии продвижения в социальных сетях.

размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;

размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

разработки лендинга;

анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы;

анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;

составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.
ПК 1.1.: Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
ПК 1.4.: Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5.: Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.
ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.1.: Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.
ПК 2.2.: Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.
ПК 2.3.: Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
ПК 2.4.: Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.
ПК 2.5.: Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 2.6.: Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 2.7.: Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
ПК 2.8.: Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.
ПК 3.1.: Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 3.2.: Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.
ПК 3.3.: Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.
ПК 3.4.: Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.
ПК 3.5.: Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.
ПК 3.6.: Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 3.7.: Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК 3.8.: Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 4.1.: Определять готовность веб-сайта к продвижению.
ПК 4.2.: Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
ПК 4.3.: Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.
ПК 4.4.: Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.
ПК 4.5.: Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.
ПК 4.6.: Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	/Тема/	4					
1.2	Проведение демонстрационного экзамена /Пр/	4	36	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 2.8. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6. ПК 3.7. ПК 3.8. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Темы письменных работ

Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными

возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями Приказа Министерства Просвещения от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

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

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена; не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

члены экспертной группы (назначаются приказом руководителя образовательной организации);

главный эксперт (назначается приказом руководителя образовательной организации);

представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

выпускники;

технический эксперт (назначается приказом руководителя образовательной организации из числа работников образовательной организации);

тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при наличии данной категории сдающих);

организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов,

удостоверяющих личность, и обязаны:

соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

Главный эксперт вправе:

давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований охраны труда и безопасности производства,

останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль над соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена и выпускниками требований при проведении демонстрационного экзамена.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

Выпускники вправе:

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

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

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

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

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

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или

присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

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

Технический эксперт обеспечивает контроль над безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для проведения демонстрационного экзамена:

ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело;

программа ГИА по специальности 38.02.08 Торговое дело

лист ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации;

приказ руководителя образовательной организации о составе ГЭК;

приказ руководителя образовательной организации о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и наименовании компетенции для демонстрационного экзамена;

приказ руководителя образовательной организации о допуске студентов к ГИА;

приказ руководителя образовательной организации о проведении демонстрационного экзамена (список выпускников, поименный состав экспертной группы, место их работы, шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку);

техническое описание заданий для демонстрационного экзамена (описание объема работы, её формата и структуры, нормы времени, выбор оборудования и материалов);

инфраструктурные листы (список материалов, оборудования и всех предметов, необходимых для демонстрационного экзамена);

документация по охране труда и технике безопасности;

зачетные книжки студентов.

Перед началом демонстрационного экзамена экспертные группы во главе с главным экспертом уточняют критерии оценки заданий по компетенции и комплекту оценочной документации.

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

инструктажи;

экзамен;

подведение итогов и оглашение результатов.

Инструктаж:

перед началом демонстрационного экзамена проводятся инструктажи по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ),

вводный для знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).

в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к демонстрационному экзамену.

Экзамен:

в случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется;

задания выполняются по модулям.

Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

участники, нарушающие правила проведения демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена;

в случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется соответствующее дополнительное время;

факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата демонстрационного экзамена;

после выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть прибраны.

Подведение итогов:

Процедура оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют члены экспертной группы на основании методики, установленной в Программе ГИА

Результаты выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена фиксируются в индивидуальных оценочных листах, которые содержат: критерии оценки, вес каждого критерия в баллах, поля баллов по каждому критерию и подсчета итоговых результатов.

В процессе оценки выполненных работ члены экспертной группы заполняют в оценочных листах поля критериев в баллах или процентах выполнения работы. После завершения экзамена формируется и распечатывается сводная ведомость с указанием общего количества баллов, набранных каждым участником демонстрационного экзамена.

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

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного

экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Окончательное решение по результатам проведения демонстрационного экзамена оформляется протоколом, который подписывается председателем (или его заместителем) и секретарем, в котором в соответствии с утвержденной шкалой осуществляется перевод баллов демонстрационного экзамена в оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты демонстрационного экзамена объявляются после оформления в установленном порядке протокола демонстрационного экзамена и протокола заседания ГИА.

Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку

Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по 4х-балльной системе проводится исходя из оценки полноты и качества выполнения задания следующим образом:

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% – 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%

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 проведения ГИА 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.

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

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

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА 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 образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

протокол заседания ГЭК,

протокол проведения демонстрационного экзамена,

письменные ответы выпускника (при их наличии),

результаты работ выпускника, подавшего апелляцию,

видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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).

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

Образец задания

Модуль 1: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Задание модуля 1:

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор поставки косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием.

Текст задания:

1. Исходные данные для разработки договора поставки:

Договор № 98 от 12 мая текущего года

Продавец ООО «Парус» г. Воронеж, директор Маньков Д.Ю., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Воронеж, ул. Рабочая, д. 14

т/ф 21-31-65, e-mail: parus@mail.ru

р/с 40702810407000101894 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123062066

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

Шампунь для волос – 100 шт., цена за ед. – 320 руб.

Лак для волос – 100 шт., цена за единицу – 650 руб.

Мусс для укладки волос – 100 шт., цена за ед. 450 руб.

Бальзам для волос – 100 шт., цена за ед. 340 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора поставки и спецификацию обучающийся находит используя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»

В соответствии с заключенным договором поставки № 98 от 12 мая текущего года ООО «Парус» г. Воронеж 14 июня текущего года отправил косметические товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете- фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 10 муссов для укладки волос, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Мусс для укладки волос разместили отдельно от других товаров и обеспечили его сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 78 поставщику с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 14 июня
автомобиль марки Газель, государственный номер Е 013 КХ.

пломба отправителя с оттиском «431».

упаковка – ящики картонные

товар – Косметические товары

счет-фактура № 736 от 14 июня

Количество и цена товара по документам поставщика:

Шампунь для волос -5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего — 100 шт., цена за ед. – 320 руб.

Лак для волос — 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего — 100 шт., цена за единицу – 650 руб.

Мусс для укладки волос — 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 450 руб.

Бальзам для волос — 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего — 100 шт., цена за ед. 340 руб.

Данные о результатах окончательной приемки

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

Шампунь для волос -5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт.;

Лак для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт.;

Мусс для укладки волос – 5 ящиков по 18 шт в каждом ящике, всего – 90 шт.

Бальзам для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт.

Недостача мусса для укладки волос произошла по вине отправителя, причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику.

В окончательной приемке принимал участие представитель поставщика – менеджер по продажам ООО «Парус» Уваров А.Н., которому было выдано удостоверение № 31/2 от 17 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые косметические товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшей розничной продажи с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул, количество принятого товара, цену. (образцы получить у преподавателя).

Модуль 2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Задание модуля 2:

Рассчитайте недостающие показатели в таблице 1, сформулируйте выводы и предложите конкретные рекламные акции и кампании, обеспечивающие рост объема продаж (выручки) мусса для укладки волос ООО «Тинко».

Текст задания

Таблица 1

Торговую деятельность ООО «Тинко» характеризуют следующие данные:

Наименование изделия

Цена за единицу, руб.

Количество продаж в отчетном году, единиц

Объем продаж (выручка), тыс. руб.

Процент выполнения плана по объему выручки, %

Отклонение фактического объема продаж от запланированного, тыс. руб. по плану фактически по плану фактически

Шампунь для волос 320 120 122

Лак для волос 650 120 125

Мусс для укладки волос 450 112 110

Бальзам для волос 340 145 145

Итого - - -

Модуль 3: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

Задание модуля 3:
 Определение фазы жизненного цикла товаров и расчет показателей полноты и устойчивости ассортимента товаров

Текст задания
 Исходные данные по определению фазы жизненного цикла товара «Мусс для укладки волос» и расчету показателей полноты и устойчивости ассортимента товаров

Показатели	Значение
1. Объем оборота розничной торговли, тыс. руб.:	
январь	50,1
февраль	51,0
март	70,0
апрель	76,0
май	78,0
июнь	31,0
июль	21,1
август	11,0
сентябрь	12,0
октябрь	9,0
ноябрь	10,0
декабрь	15,1
2. Количество разновидностей товаров по ассортиментному перечню, ед. 17	
3. Количество разновидностей товаров в магазине:	
- в 1-ю проверку	15
- во 2-ю проверку	16
- в 3-ю проверку	14
- в 4-ю проверку	15
в 5-ю проверку	17

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Памбухчиянц О. В.	Технология розничной торговли: учебник	Москва: Дашков и К°, 2019
Л1.2	Борисова Е. В., Пузырев С. А.	Налоги и налогообложение: учебное пособие	Москва: Юнити, 2020
Л1.3	Косарева О. А.	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник	Москва: Университет Синергия, 2020
Л1.4	Маховикова Г. А., Лизовская В. В.	Цены и ценообразование в коммерции: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2021
Л1.5	Мамедова Н. А., Байкова А. Н., Морозова О. Н.	Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.6	Карпова С. В., Бугакова Н. П., Константиныди Х. А., Никитас Д. В., Поляков В. А., Рожков И. В., Жильцова О. Н.	Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.7	Жильцова О. Н., Артемьева О. А., Жильцов Д. А., Карпова С. В., Поляков В. А., Рожков И. В.	Технология интернет-маркетинга: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2024
Л1.8	Липсиц И. В.	Цены и ценообразование: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.9	Рамендик Д. М.	Психология делового общения: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.10	Гаврилов Л. П.	Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Линдерс М., Джонсон Ф., Флинн А., Фирон Г., Дубович Т. М.	Управление закупками и поставками: учебник	Москва: Юнити, 2012
Л2.2	Беляева О. А.	Комментарий к федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44 -ФЗ: с постатейными материалами и подзаконными актами. Контрактная система в вопросах и ответах	Москва: Книжный мир, 2014
Л2.3	Памбухчиняц О. В.	Организация торговли: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018
Л2.4	Башаримова С. И., Грицкова Я. В., Дасько М. В.	Организация торговли: практикум	Минск: РИПО, 2019
Л2.5	Грибанова И. В., Смирнова Н. В.	Организация и технология торговли: учебное пособие	Минск: РИПО, 2019
Л2.6	Грибанова И. В., Первойкина Л. И.	Товароведение: учебное пособие	Минск: РИПО, 2019
Л2.7	Стрижевская С. Л., Жвания Е. В.	Товароведение продовольственных товаров: практикум	Минск: РИПО, 2019
Л2.8	Матвеева Н. С., Псарева Н. Ю.	Государственный (муниципальный) заказчик в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг: учебное пособие	Москва: АТиСО, 2019
Л2.9	Салько М. Г., Якунина О. Г.	Ценообразование в коммерческой деятельности: учебник	Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019
Л2.10	Боброва О. С., Цыбуков С. И., Бобров И. А.	Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л2.11	Касьяненко Т. Г., Желтякова И. А., Михайлов А. И., Ефимова Н. Ф., Павлова Е. Е., Переверзев П. А., Пузыня Н. Ю., Синилина О. В., Маховикова Г. А.	Цены и ценообразование: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л2.12	Ямпольская Д. О.	Цены и ценообразование: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2023

	Авторы, составители	Заглавие		Издательство, год	
Л2.13	Бузукова Е. А.	Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента: учебник для спо		Москва: Юрайт, 2023	
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства					
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем					
6.3.2.1	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс				
6.3.2.2	Информационная справочная система «Гарант»				
7. МТО (оборудование и технические средства обучения)					
№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
4	помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул – 35 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
7	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 21 шт., стул – 40 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 12 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	