

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2024 16:24:29
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 22.05.2024 г.



Утверждаю

Ректор Золотухина Е. Н.

29 мая 2024 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: Менеджер по продажам
очная форма обучения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 года.

Автор-составитель: Абакарова П.М., – к.э.н., председатель ПЦК «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04 Коммерция».

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04 «Коммерция» Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 22 мая 2024 г.).

Содержание

Пояснительная записка	4
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации.....	6
1.1. Область применения программы ГИА	6
2. Условия проведения государственной итоговой аттестации.....	8
2.1. Формы государственной итоговой аттестации	8
2.2. Объем времени на государственную итоговую аттестацию	9
2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации	9
3. Подготовка к государственной итоговой аттестации	9
3.1. Требования к содержанию демонстрационного экзамена	11
3.2. Требования к дипломным работам	12
3.3. Методические рекомендации по написанию дипломной работы	19
3.4. Рецензирование дипломных работ	22
3.5. Подготовка к защите дипломной работы	23
4. Организация проведения ГИА.....	24
4.1. Организация государственной итоговой аттестации	24
4.2. Организация проведения демонстрационного экзамена.....	24
4.3. Процедура защиты дипломной работы	25
4.4. Принятие решений ГЭК.....	26
4.5. Порядок повторной защиты дипломной работы.....	27
4.6. Порядок подачи и рассмотрение апелляций	27
Приложение 1	28
Приложение 2.....	31

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработана в соответствии с:

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

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения РФ от 01.09.2022 N 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленными письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846;

– федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014 года (далее – ФГОС СПО);

- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт»;

– методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы по специальностям среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт»;

– оценочными материалами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

– уставом АНО ВО МРСЭИ;

– локальными нормативными актами института.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, является обязательной. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) 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, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в Институте.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) на 2023-2024 учебный год.

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

1.1. Область применения программы ГИА

Область профессиональной деятельности выпускников: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена образовательной программы в соответствии с ФГОС 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
- и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет

товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

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

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

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

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

а также общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

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

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

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

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

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации. На втором этапе ГИА проводится защита дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимся освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.2. Объем времени на государственную итоговую аттестацию

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и компетентностно-ориентированным учебным планом специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) объем времени на государственную итоговую аттестацию составляет 6 недель.

2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения ГИА регламентируется в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- подготовка к защите дипломной работы и демонстрационному экзамену с «17» мая 2024 г. по «13» июня 2024 г.;
- проведение демонстрационного экзамена и защита дипломной работы с «14» июня по «27» июня 2024 г.

3. Подготовка к государственной итоговой аттестации

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО, на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Демонстрационный экзамен – это одна из форм государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, которая предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков;
- независимую экспертную оценку выполнения задания демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей предприятия;
- определения уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с международными требованиями.

Темы дипломных работ имеют практико-ориентированный характер и

соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Перечень тем дипломных работ разрабатываются преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются приказом ректора Института.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Института.

3.1. Требования к содержанию демонстрационного экзамена

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПК: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Умение: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
		Навык: составления договоров
	ПК: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, Организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Умение: управлять товарными запасами и потоками
	ПК: Принимать товары по количеству и качеству	Навык: приемки товаров по количеству и качеству
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК: Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Умение: проводить маркетинговые исследования рынка
	ПК: Применять методы и приемы анализа	Навык: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Навык: определения показателей ассортимента
	ПК: Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Навык: контроля режима и сроков хранения товаров

3.2. Требования к дипломным работам

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий и организаций.

Выполненная работа в целом должна:

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

Структура и содержание дипломной работы определяются предметно-цикловой комиссией в зависимости от профиля специальности. Структура дипломной работы включает в себя задание на работу, титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, терминологию, список литературы, приложения (при необходимости).

Введение работы формируется по следующей схеме.

Актуальность темы – это описание значимости и востребованности темы, ее решения, следует обосновать целесообразность выбора темы, отразив имеющиеся нерешенные задачи, сформулировав проблему исследования.

Анализ научной и учебной литературы по теме (5-7 научных трудов) проводится для определения степени разработанности темы исследования. Это анализ тех научных трудов, в которых изложены результаты исследований ученых, которые работали в данном направлении.

Цель исследования заключается в поиске путей улучшения и совершенствования обозначенной области исследования, выявлении самых важных проблем, вопросов, от решения которых зависит повышение эффективности, совершенствования деятельности. Цель исследования – это желаемый конечный результат исследования.

Задачи исследования – представляют собой алгоритм от теоретического обоснования к анализу проблемы исследования и практическому решению проблемы. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. Это обычно делается в форме перечисления (уточнить ..., проанализировать ..., описать ..., установить ..., выявить ..., сформулировать ... и т. п.).

Объект исследования – направленность исследования (деятельность, система). Объектом, как правило, является деятельность, та или иная, или система деятельности, которая рассматривается в проводимом исследовании.

Предмет исследования – это сторона объекта исследования или его часть, т. е. конкретизация объекта исследования, аспекта его деятельности. Например, если объектом исследования является фирма, то экономические

условия ее функционирования выступают как предмет исследования. Возможна широкая вариативность в определении объекта и предмета исследования.

Новизна исследования – обоснование (объяснение, доказательства) результатов исследования, т. е. доказательство, объяснение тех подходов, с помощью которых получены результаты, где обосновываются рекомендации и предложения по совершенствованию деятельности.

Практическая значимость – ответ на задачи исследования, а также формулирование выводов, предложений и рекомендаций. Описание результатов исследования, представленных в работе, отражает направления их использования для дальнейшего развития предприятия, организации, применение результатов исследования на практике, определяет эффективность полученных ответов в результате решения задач исследования.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 машинописных страниц.

Основная часть должна состоять из двух глав.

Первая глава носит теоретический характер. В ней автор определяет методологические и теоретические основы исследования исследуемой проблемы. Для этого: изучает и делает обзор требований законодательных и нормативных актов по изучаемой теме; рассматривает представленные в литературе точки зрения разных учёных по изучаемому вопросу, выявляет противоречия, критически оценивает представленные взгляды на рассматриваемый вопрос. В ходе такого размышления над литературными источниками и нормативными документами пополняется, уточняется, вырабатывается собственный научный аппарат исследования, приобретаются навыки подбора аргументов для доказательства своих позиций по тем или иным вопросам.

Первая глава должна включать 2-3 параграфа, в которых:

- раскрываются экономическая сущность и значимость поставленной проблемы,

- даётся критический обзор литературных источников, касающихся темы дипломной работы, высказываются и систематизируются дискуссионные проблемы, зарубежный опыт, наиболее актуальные вопросы, требующие решения, оценивается и обосновывается возможность их применения в конкретных условиях организации,

- раскрываются требования основных нормативных документов, регламентирующих порядок учёта, анализа, выбранного для исследования участка.

При изложении материала делаются ссылки на литературные источники путём указания в квадратных скобках их номера в списке литературы и страниц, с которых заимствованы цитаты или цифровой материал, например: [5, с.7]. При произвольном изложении принципиальных вопросов достаточно указать номер источника, например: [5].

Объём первой главы не должен превышать 20 -25 страниц.

Вторая глава содержит 20-35 страниц текста работы и состоит, как правило, из двух-трех параграфов.

В первом параграфе даётся краткая характеристика организации, раскрывающая месторасположения, организационную структуру, вид деятельности, как проводится бухгалтерский учёт на предприятии, финансовые результаты, уровень рентабельности. Экономическая характеристика может быть расширена в зависимости от выбранной темы и объекта исследования. В итоге должна быть представлена наиболее полная и целостная экономическая характеристика конкретного предприятия с её особенностями и достигнутым уровнем экономического развития.

Во втором параграфе описывается и оценивается общая организация учётно-финансовой работы на предприятии: форма учёта, рабочий план счетов, распределение обязанностей между счётными работниками и материально-ответственными лицами, должностные инструкции, документооборот и др. с критической точки рассматривается порядок оформления и раскрытия учётной политики для целей бухгалтерского учёта и налогообложения. Анализируется выбранный программный продукт.

В третьем параграфе излагается методика и критически оценивается действующая практика учёта (анализа) конкретного предприятия с точки зрения соответствия требованиям, выявляются недостатки, а также разрабатывается проект совершенствования бухгалтерского учёта или анализа в зависимости от цели исследования. При этом рекомендации в большинстве случаев организационно-методические.

Здесь необходимо показать эффективность разработанного проекта, внесённых предложений и правильность сделанных выводов. Студенту следует показать, что мероприятия должны оказать положительное воздействие на увеличение конечных результатов производства. Необходимо подчеркнуть, что улучшение учёта влияет на экономические показатели. Например, повышение учёта имеет целью своевременное обеспечение управления производством необходимой информацией. Правильное экономически обоснованное распределение и отнесение затрат на отдельные объекты учёта повышает точность исчисления себестоимости продукции (работ, услуг).

По анализу вносят предложения, предусматривающие вскрытие резервов повышения эффективности. В частности, наиболее распространёнными резервами считаю ускорение оборачиваемости, эффективное управление активами, увеличение объёмов продаж, повышение суммы прибыли и уровня рентабельности.

Каждый раздел дипломной работы заканчивается краткими выводами по главе.

Заключение (3-5 страниц) содержит краткие выводы по результатам выполнения работы и предложения по совершенствованию организации и методологии учёта (анализа). В выводах кратко, но чётко отражаются ключевые положения каждого параграфа всех глав работы. при этом

основное внимание уделяется раскрытию причин положительных и отрицательных моментов. Предложения излагаются на основе проектной главы и содержат рекомендации по развитию учёта (анализа) и полученный эффект от их внедрения.

Терминология, здесь указываются основные определения и термины, используемые при написании дипломной работы.

Список литературы включает источники информации, которые студент прямо или косвенно использовал при написании работы. Литературные источники рассматриваются в алфавитном порядке.

Материалы и отчёты организации на базе, которого выполнялась работа, в список литературы не включаются, их копии помещаются в приложения.

Общее количество источников должно быть не менее 20.

Приложения могут включать заполненные сводные документы, регистры аналитического и синтетического учёта, формы отчётности, графики, схемы, копии приказов и другие необходимые данные. Они располагаются в порядке их упоминания в тексте и служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых автором рекомендаций.

Текст работы принято излагать от третьего лица, множественного числа: выявлено, рассмотрено... и т.д. Изложение материала должно быть последовательным, логичным и творческим. Пересказывать учебники, учебные пособия, другую специальную литературу и нормативные акты не следует. Особое внимание следует обращать на «переходы» от одной главы к другой, от параграфа, к параграфу, а внутри них – от вопроса к вопросу.

Изложение вопросов должно иллюстрироваться таблицами, графиками, диаграммами, схемами. Наличие иллюстраций свидетельствует о высоком качестве проработки автором изучаемых проблем и помогает лучше воспринять материал. Их содержание должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы.

Общий объём работы должен быть 40 – 50 страниц. В нормируемый объём не входят приложения. Объём ниже нормы предполагает, что студент не владеет достаточным количеством информации для обоснованных выводов по работе, а превышение объёма говорит о неумении сортировать и обобщать информацию.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Терминология включает в себя 10-15 основных терминов, используемых в работе, расположенных в алфавитном порядке.

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

а) нормативно-правовая литература:

– федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- б) основная литература:
 - монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания не старше 3-х лет);
- в) дополнительная литература:
 - монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания старше 3-х лет);
 - интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломной работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

Тематика дипломных работ

№п/п	Наименование темы дипломных работ	Вид деятельности
1.	Формирование спроса и стимулирование продаж продукции торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
2.	Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
3.	Совершенствование организации коммерческой деятельности предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
4.	Совершенствование маркетинговой стратегии розничной торговой организации	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

5.	Маркетинговый подход к организации коммерческой деятельности торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
6.	Инновационные направления в коммерции и их внедрение в торговую деятельность	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
7.	Повышение конкурентоспособности предприятия в современных условиях	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
8.	Совершенствование организации процесса продажи товаров на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
9.	Повышение качества обслуживания коммерческого предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
10.	Совершенствование организации закупки и продажи потребительских товаров на предприятиях торговли	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
11.	Повышение эффективности рекламной деятельности на коммерческом предприятии	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
12.	Совершенствование маркетинговой политики торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
13.	Совершенствование информационных систем обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия.	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
14.	Формирование оптимального торгового ассортимента на предприятии розничной торговли	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
15.	Совершенствование управления товарными запасами на предприятиях оптовой (розничной) торговли	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
16.	Организация товародвижения и создание системы стимулирования сбыта (на примере оптового или розничного предприятия)	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
17.	Совершенствование управления товарными запасами (на примере оптового или розничного предприятия)	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
18.	Повышение эффективности управления процессами хранения товаров на складах предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
19.	Особенности организации коммерческой деятельности на основе франчайзинга	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
20.	Анализ ассортиментной политики и пути ее совершенствования (на примере оптового или розничного предприятия)	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
21.	Организация и развитие складского хозяйства предприятий оптовой (розничной) торговли	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

22.	Организация и стимулирование продаж товаров в торговых сетях с использованием инструментов мерчендайзинга	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
23.	Организация товароснабжения и доставки товаров в коммерческой деятельности оптового предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
24.	Организация закупок потребительских товаров в розничном торговом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
25.	Совершенствование процессов снабжения на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
26.	Оценка состояния материально-технической базы предприятий розничной торговли и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности.	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
27.	Совершенствование транспортного обслуживания в коммерческой деятельности предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
28.	Организация и соблюдение правил охраны труда в торговом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
29.	Совершенствование организации коммерческих служб на предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
30.	Процесс инвентаризации товарно-материальных запасов торгового предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
31.	Анализ ассортиментной идентификации товаров в торговом предприятии (на примере конкретных товарных групп)	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
32.	Анализ товарных потерь на предприятии и меры по их предупреждению	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
33.	Анализ ассортимента и товароведная характеристика непродовольственных товаров магазина розничной торговли	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
34.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на торговом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
35.	Современные системы безопасности для предприятия оптовой (розничной) торговли (на примере оптового предприятия, магазина).	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
36.	Формирование и управление коммерческими операциями в оптовой торговле.	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
37.	Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологий	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
38.	Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
39.	Разработка мероприятий по снижению себестоимости продукции коммерческого	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

	предприятия	
40.	Управление затратами на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
41.	Совершенствование системы товародвижения готовой продукции на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
42.	Повешение прибыльности и рентабельности коммерческого предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
43.	Анализ финансово-экономической деятельности коммерческого предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

3.3. Методические рекомендации по написанию дипломной работы

Дипломная работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210x297), плотностью от 65 до 100г/м². написание производится на одной стороне листа. Должны соблюдаться следующие размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30мм.

По всей работе не допускается обрамление текста с применением рамок, уголков и т.п. объектов.

Готовая работа брошюруется и переплетается типографским способом в жёсткий переплёт неярко цвета. Нельзя представлять работу в скоросшивателях, зажимах, фиксаторах, папках, даже если они предназначены для такого оформления.

В переплетённой работе не должно быть пустых страниц.

Титульный лист оформляется строго в соответствии с образцом. Не допускается оформление титульного листа с применением рамок, цветного изображения, изменения шрифта, межстрочных расстояний, применение разрежённости, теней, контуров и других спецэффектов.

Задание оформляется на отдельном листе, который в общий объём работы не включается и не нумеруется. Задание оформляется по образцу.

Содержание включает точное название каждого раздела работы и номер его первой страницы. Шрифт «Times New Roman», размер шрифта (кегель) 14, строчные буквы, без разреженности, теней, контуров и других спецэффектов, не допускается курсив, полужирные, подчёркивание. Не применяется перенос слов и их разрыв.

Интервал полуторный, без отступов перед и после абзаца, отключить опцию «автоматический перенос слов».

Название основных разделов работы (введение, главы, заключение, список литературы, приложения) выполняются прописными буквами. Название параграфов пишутся строчными буквами, начиная с прописной.

Расстояние до номера первой страницы раздела заполняется точками.

Основной текст. Шрифт «Times New Roman», размер шрифта (кегель) 14, строчные буквы, без разреженности, теней, контуров и др. спецэффектов,

по тексту не допускается курсив, полужирные, подчёркивание, в т.ч. при оформлении рисунков и таблиц. Не применяется перенос слов и их разрыв.

Не допускается располагать на странице менее пяти строк, а также заканчивать параграф работы таблицей, рисунком или формулой.

Интервал полуторный, без отступов перед и после абзаца, отключить опции «автоматический перенос слов».

Выравнивание текста – «по – ширине». Абзацный отступ – 1,25см.

В тексте работы не допускается сокращение, исключения составляют общепринятые описанные соответствующим стандартом или правилом русской орфографии или пунктуации. Например, и так далее – и т. д.; год (годы) – г (гг.); рубли, тысячи рублей, миллионы рублей – руб., тыс. руб., млн. руб., акционерное общество – АО и т.д.

При написании дипломной работы следует использовать однотипные знаки препинания, например « » или " " .

При перечислении однородных членов предложения следует использовать маркировку в виде тире, арабских цифр и русских букв.

Оформление заголовков основных разделов (введение, содержание, названия глав, заключение, список литературы, приложения) – шрифт «Times New Roman», размер шрифта (кегель) 14, прописные (заглавные) буквы, полужирные, без разреженности, теней, контуров и др. спецэффектов, не допускается курсив, подчёркивание.

Интервал полуторный. Выравнивание – «по центру». Абзацный отступ не применять.

Каждый основной раздел должен начинаться с новой страницы. Точку в конце заголовков не ставят.

Оформление заголовков параграфов внутри основных разделов. Шрифт «Times New Roman», размер шрифта (кегель) 14, строчные (маленькие) буквы, начиная с прописной (заглавной), полужирные без разреженности, теней, контуров и др. спецэффектов, не допускается курсив, подчёркивание.

Точку в конце заголовка не ставят.

Параграф начинается на той же странице, на которой закончился предыдущий параграф, кроме случаев, когда после названия параграфа помещается менее 4-х строк, в этой ситуации название параграфа и сам параграф переносят на следующую страницу.

Для наглядности изображения материала целесообразно использовать рисунки и таблицы, которые должны оформляться следующим образом.

Оформление таблиц. Таблицы применяются для изложения цифровой и текстовой информации о нескольких объектах по ряду признаков для лучшей наглядности и сравнения показателей. Таблица имеет два основных элемента: вертикальный – графы и горизонтальный – строки. Графы и строки должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть грамматически согласованы с заголовками. Если в таблице необходимо

выделить дополнительные группировочные признаки (подшапка), то они оформляются как заголовки граф. В заголовках и подзаголовках граф и строк применяются только общепринятые сокращения и обозначения.

Заголовки и подзаголовки граф и строк размещаются в поле таблицы с выравниванием «по центру» как по горизонтали, так и по вертикали. Показатели, приводимые в текстовых полях таблицы, размещаются с выравниванием «по ширине». Корреспонденция счетов (бухгалтерские проводки) в полях таблицы располагаются с выравниванием «по центру» как по горизонтали, так и по вертикали. В таблицах используется шрифт «Times New Roman», размер шрифта (кегель) 14 или 12, строчные (маленькие) буквы, начиная с прописной (заглавной), без разреженности, теней, контуров, и др. спецэффектов, не допускается курсив, подчёркивание, полужирные. Интервал полуторный или одинарный.

Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, отражающий её содержание. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица 1», нумерация таблиц **сквозная** (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), отдельная нумерация рисунков и формул, знак «№» не ставится. Под словом «таблица помещают по центру страницы заголовок, заголовок начинается с прописной буквы и выполняется шрифтом «Times New Roman», размер шрифта (кегель) 14, без разреженности, теней, контуров, и др. спецэффектов, не допускается курсив, подчёркивание, полужирные. Интервал в заголовке таблицы полужирный или одинарный, а интервал от заголовка до таблицы одинарный.

Наименования граф должны начинаться с прописных букв, наименования граф, находящихся «под одной» – со строчных, если они составляют одно предложение с основной графой, и с прописных, если они самостоятельные.

Таблицу желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте, таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

При переносе таблицы (что делается в исключительных случаях) пронумеровывают графы (вводят дополнительную первую строку) и нумерацию повторяют на следующей странице. Обязательно указывают «продолжение таблицы 1». Перенос таблицы возможен, только если каждая из частей таблицы состоит не менее чем из двух основных строк (шапка таблицы и нумеруемая строка в расчёт не принимаются).

Дробные числа в таблицах приводятся в виде десятичных дробей, например, «23,5». При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков и располагаться в поле таблицы с выравниванием «по правому краю». Показатели, имеющие интервал значения, приводятся через тире, например, от 10 до 15 – «10 – 15». При отсутствии показателей в отдельных полях таблицы в этом поле ставится прочерк.

В том случае, если все показатели таблицы имеют одну единицу измерения, эту единицу помечают в конце заголовка таблицы.

Оформление рисунков. Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы и т.п.) именуется рисунками. Рисунок должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нём упоминается впервые, или на следующей странице, если из-за его размера недостаточно места на данном листе. При ссылке на рисунок в тексте указывают рис. 1, например: Рис.1, Рис.2 и т.д. Рисунок располагается таким образом, чтобы его можно было читать без поворота работы или отдельные его части могут быть расположены с поворотом по часовой стрелке. Если рисунок занимает полную страницу, его переносят в приложение к работе и располагают таким образом, чтобы его можно было читать с поворотом по часовой стрелке.

Рисунок должен иметь название и номер, который помещается перед названием. Название выполняется шрифтом «Times New Roman», размер шрифта (кегель) 14, без разреженности, теней, контуров, и др. спецэффектов, не допускается курсив, подчёркивание, полужирные. Интервал в заголовке полужирный, а расстояние от и до текста оформляется по образцу.

Все рисунки в работе имеют **сквозную** нумерацию, отдельную от нумерации таблиц и формул. Номер рисунка и его название помещают после рисунка по центру страницы.

Формулы расчётов в тексте выполняют более крупным шрифтом и выделяют в отдельную строку. Все формулы должны иметь сквозную нумерацию, номер указывают в круглых скобках на одной строке с формулой по правому полю страницы. Каждому символу, использованному в формуле, дают подробное пояснение. Пояснение располагают с новой строки непосредственно под формулой в той последовательности, в которой символы идут в формуле. Первую строку начинают со слова «где», а затем перечисляют символы и пояснения к ним, начиная каждый с новой строки.

Список литературы. Все элементы списка литературы, независимо от вида источника, располагают строго в алфавитном порядке. При оформлении списка литературы придерживаться следующих требований: шрифт «Times New Roman», размер шрифта (кегель) 14, строчные буквы, без разреженности, теней, контуров, и др. спецэффектов. Не допускается курсив, подчёркивание, полужирные. Не применяется перенос слов и их разрыв. Интервал полуторный, без отступов перед и после абзаца, отключить опцию «автоматический перенос слов».

Выравнивание текста – «по – ширине». Абзацный отступ – 1,25см. Сквозная нумерация.

Источники литературы оформляются исходя из того, к какой категории они относятся по соответствующему образцу.

3.4. Рецензирование дипломных работ

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломных работ определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Выпускающая предметно - цикловая комиссия после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК.

3.5. Подготовка к защите дипломной работы

Подготовка к защите студентом дипломной работы включает в себя ряд этапов:

- составление текста выступления перед государственной экзаменационной комиссией. Текст выступления традиционно начинается со слов «Уважаемый председатель государственной экзаменационной комиссии, уважаемые члены комиссии, уважаемые присутствующие, позвольте представить вашему вниманию результаты исследования на тему: «...». Выступление, рассчитанное на 7-10 минут, составляется на основе введения, ключевого содержания глав работы и заключения. При этом в тексте выступления необходимо показать суть практической работы и результативность выполненного исследования. Вся информация, которая прозвучит в выступлении, должна быть идентичной той, которая содержится в дипломной работе, содержать ту же терминологию, раскрывать те же задачи;

- изготовление иллюстрированных материалов, используемых в процессе защиты. Это могут быть схемы, графики, диаграммы, дающие наглядное представление о специфике проведенной работы. Возможен компьютерный вариант презентации материалов, который выполняется средствами программы MS Power Point, выдержан в деловом стиле.

- подготовка для членов государственной аттестационной комиссии листа-презентации (в соответствии с количеством членов комиссии),

содержащего научный аппарат исследования: тема, актуальность и практическая значимость выбранной темы, цель и задачи исследования, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем, новизна и практическая значимость исследования;

- знакомство с отзывом научного руководителя и заключением рецензента (за 10 дней до защиты дипломной работы). Продумывание ответов на замечания, содержащихся в отзыве и рецензии;

- непосредственная подготовка выступления на защите дипломной работы.

4. Организация проведения ГИА

4.1. Организация государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также утвержденные критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Порядок проведения ГИА определяется приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора института.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации разработаны для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и представлены в приложении 2.

4.2. Организация проведения демонстрационного экзамена

Формат демонстрационного экзамена – очный; форма участия – индивидуальная.

Демонстрационный экзамен, как правило, проводится в два дня «С-1» и «С», где «С-1» подготовительный день, а «С» – день самого экзамена.

В подготовительный день проходят следующие мероприятия:

- получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена;

- проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности / не готовности;

- распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении;

- инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении;
- регистрация участников демонстрационного экзамена;
- инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении;
- распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола.

В день самого экзамена, в день «С», проходят следующие мероприятия:

- ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена;
- брифинг экспертов;
- эксперты забирают выполненное задание по модулю 1;
- обед;
- выполнение участниками модуля 2, проверка экспертами работ участников по модулю 1;
- выполнение участниками модуля 3, проверка экспертами работ участников по модулю 2;
- проверка экспертами работ участников по модулю 3, заполнение форм и оценочных ведомостей;
- подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола.

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена - 3 человека.

Все дни расписаны строго по времени в примерном плане работы Центра проведения демонстрационного экзамена

4.3. Процедура защиты дипломной работы

Программа ГИА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные Институтом, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Вопрос о допуске дипломной работы к защите решается на заседании выпускающей кафедры, готовность к защите оформляется приказом ректора Института.

Предметно-цикловая комиссия имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

Защита производится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического

часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт» и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

4.4. Принятие решений ГЭК

Результаты государственной итоговой аттестации предполагают оценку по итогам выполнения заданий демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом исследования, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. Критерии оценки дипломной работы представлены в приложении 1.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Института. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему

документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.5. Порядок повторной защиты дипломной работы

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Института.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Институтom сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институте на период времени, установленный Институтom, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

4.6. Порядок подачи и рассмотрение апелляций

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.

Процедура проведения апелляции описана в Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт».

Критерии оценки дипломной работы

критерии	показатели			
	Оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в дипломной работе
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная дипломной работы имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал излагается не связно, практическая часть дипломной работы выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломной работы выполнена качественно и на высоком уровне.

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ФОС утвержден
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 22.05.2024 г.



Утверждаю
Ректор Золотухина Е. Н.
22 мая 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения Очная

**Квалификация выпускника
Менеджер по продажам**

Видное 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	33
1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	34
1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации.....	34
1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....	335
1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию.....	35
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУРЫ ГИА И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	36
2.1. Структура задания для процедуры ГИА.....	36
2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	36
2.3. Требования к проведению демонстрационного экзамена.....	37
2.4. Типовое задание для демонстрационного экзамена.....	43
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ /ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА.....	45
3.1. Структура и содержание дипломной работы/дипломного проекта	49
3.2. Правила подготовки к защите дипломной работы/дипломного проекта.....	51
3.3. Порядок оценки защиты дипломной работы/дипломного проекта.....	51
3.4. Критерии оценки дипломной работы/дипломного проекта	52
Приложения.....	54

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Фонд оценочных средств предназначен для оценки освоения видов профессиональной деятельности по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Контрольно-оценочные средства разработаны на основе требований:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539;

2. Приказ Минпросвещения РФ от 01.09.2022 N 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

3. Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

5. Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

6. Оценочные материалы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»;

7. Положение «О формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся АНО ВО «МРСЭИ»;

8. Программа Государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

– Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации разработаны для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

– В рамках специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предусмотрено освоение квалификации «Менеджер по продажам».

– Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности:

– ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

– ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

– ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующих профессиональных компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК 1.2.	На своём 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 приёмы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приёмы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт 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 приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты
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

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Всего - 6 недель, в том числе:
 подготовка к государственной итоговой аттестации – 4 недели,
 проведение демонстрационного (государственного) экзамена – 1
 неделя,
 защита дипломной работы - 1 неделя.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУРЫ ГИА И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

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

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации. На втором этапе ГИА проводится защита дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимся освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен для специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков;
- независимую экспертную оценку выполнения задания демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей предприятия;
- определения уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с международными требованиями.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

- Сроки проведения ГИА регламентируется в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности, к которой готовятся выпускники. В состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Институтом.

Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

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

Программа государственной итоговой аттестации, требования к демонстрационному экзамену и дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Институтом, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

2.3. Требования к проведению демонстрационного экзамена

Организационные требования:

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

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. 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.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

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

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

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

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

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

Требование к продолжительности

Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	04:30:00
--	----------

Требования к содержанию

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПК: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Умение: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение Навык: составления договоров
	ПК: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, Организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Умение: управлять товарными запасами и потоками
	ПК: Принимать товары по количеству и качеству	Навык: приемки товаров по количеству и качеству
	ПК: Эксплуатировать торгово - технологическое оборудование.	Умение: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
	ПК: Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Умение: проводить маркетинговые исследования рынка
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК: Применять методы и приемы анализа	Навык: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
	ПК: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Навык: определения показателей ассортимента
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК: Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять	Навык: контроля режима и сроков хранения товаров

	соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	
--	---	--

Требования к оцениванию демонстрационного экзамена

Оценивание выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется на основе соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД.

Оценивание выполнения задания «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения);

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию. Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Распределение значений максимальных баллов зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение Договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций.	10,00
		На своем участке работы управление	4,00

		товарными запасами и потоками, Организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	
		Принятие товаров по количеству и качеству	6,00
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	6,00
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Участие в проведении Маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	12
		Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов.	12
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	22,00
		Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохранности, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов	8,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5

Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00
--	-----------------	------------------	------------------	-------------------

Оценка «отлично» ставится, если студент по результатам ДЭ набрал от 70,0 до 100,0 баллов и продемонстрировал высокий уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; высокий уровень специальной подготовки, способность и умение применять теоретические знания при выполнении конкретного практического задания сферы профессиональной деятельности; четкое выполнение практического задания; аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «хорошо» ставится, если студент по результатам выполнения ДЭ набрал от 40,0 до 69,99 баллов и продемонстрировал достаточный уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; способность и умение в целом применять теоретические знания при выполнении конкретного практического задания сферы профессиональной деятельности с допущением незначительных неточностей, не влияющих на результат выполнения практического задания; частичную аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент по результатам ДЭ набрал от 20,0 до 39,99 баллов и продемонстрировал необходимый уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; недостаточно высокий уровень специальной подготовки, способности применять теоретические знания при выполнении практического задания сферы профессиональной деятельности; недостаточную аргументированность профессиональных выводов; а также допустил ряд ошибок при выполнении практического задания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент по результатам ДЭ набрал 19,99 баллов и менее, и не продемонстрировал необходимый уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; способность и умение применять теоретические знания при выполнении практического задания сферы профессиональной деятельности; допустил принципиальные ошибки, влияющие на результат выполнения практического задания; не сформулировал или не аргументировал профессиональные выводы.

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь

возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

2.4. Типовое задание для демонстрационного экзамена

Образец задания

Модуль 1: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
<p>Задание модуля 1:</p> <p>1. На основании исходных данных необходимо разработать договор поставки канцелярских товаров и спецификацию к договору:</p> <p style="padding-left: 40px;">Договор № 63 от 12 мая текущего года</p> <p style="padding-left: 40px;">Продавец ООО «Мольберт» г. Воронеж, директор Маньков Д.Ю., учредительный документ организации – Устав.</p> <p style="padding-left: 40px;">Реквизиты сторон:</p> <p>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</p> <p style="padding-left: 40px;">Покупатель ООО «Глобус» г. Белгород, директор Нестеров М.А., учредительный документ организации – Устав.</p> <p style="padding-left: 40px;">Реквизиты сторон:</p> <p>г Белгород ул. Костюкова, 41Е т/ф +7 (4722) 54-15-81, р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711</p> <p style="padding-left: 40px;">Товар – канцелярские товары, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Текстовыделитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб. — Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб. — Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб. — Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 100 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб. <p style="padding-left: 40px;">Срок действия договора – 1 год, период поставки – полугодие. Оплата товара – 100% предоплата</p> <p style="padding-left: 40px;">Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.</p> <p style="padding-left: 40px;">В договоре необходимо предусмотреть следующие необходимые пункты:</p> <p>Текст проекта договора разрабатывается на основе положений о содержании договоров поставки в Гражданском кодексе РФ и в Положении о поставках товаров народного потребления.</p> <p style="padding-left: 40px;">Договор должен содержать следующие обязательные условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет договора; - дата заключения; - срок действия; - полное наименование сторон по договору с указанием юридического статуса;

- количество, ассортимент товаров;
- цена за единицу товара;
- порядок расчетов и форма оплаты;
- порядок отгрузки;
- взаимные права и обязанности сторон по договору;
- взаимная имущественная ответственность сторон;
- требования к качеству, комплектности поставляемых товаров, таре, упаковке, маркировке;
- общая сумма договора;
- форс-мажор;
- банковские, почтовые, отгрузочные реквизиты сторон.

Типовую форму договора поставки и спецификацию участник находит, используя ресурсы сети Интернет.

2. Оформление результатов приемки товаров по количеству и качеству

На основании договора поставки № 63 от 12 мая текущего года от ООО «Мольберт» г. Воронежа 16 июня текущего года в адрес ООО «Глобус» г. Белгорода были отправлены канцелярские товары.

Товары поступили в ООО «Глобус» 16 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выданы получателю 16 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Глобус» 16 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество бумаги листовой для офисной техники формат А4 не соответствует количеству, указанному в сопроводительных документах поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем.

В тот же день, 16 июня, работники ООО «Глобус» сообщили об установленной недостатке (направлена телеграмма № 13/2 с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара).

Используя данные, оформите результаты окончательной приемки товаров по количеству:

- товарно-транспортная накладная серия № 245913 от 16 июня
- автомобиль марки Газель, государственный номер Е 013 КХ.
- пломба отправителя с оттиском «596».
- упаковка – ящики картонные
- товар – канцелярские товары
- счет-фактура № 912 от 16 июня

Количество и цена товара по документам поставщика:

- Текстовыделитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб.
- Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб.
- Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб.

—Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 100 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.

Данные о результатах окончательной приемки

В результате окончательной приемки 19 июня комиссией ООО «Глобус» в составе – директора Нестерова М.А., зав. складом Горбуновой С.А., экономистом Бугровой Р.И. установлено следующее его количество:

- Текстовыделитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб.
- Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб.
- Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб.

—Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 98 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.

<p>Недостача 2х упаковок бумаги произошла по вине отправителя, - причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику.</p> <p>В окончательной приемке принимал участие представитель поставщика – менеджер по продажам ООО «Мольберт» Бурьянов В.О. на основании удостоверения № 25 от 19 июня.</p> <p>Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.</p> <p>В произвольной форме необходимо составить претензию поставщику.</p> <p>Форма Акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма № ТОРГ-2) доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.</p> <p>3. Определить показатели экономической эффективности коммерческой деятельности ООО «Глобус». Данные для расчета представлены в Приложении А к образцам задания. На основании полученных данных рассчитать показатели за прошлый и отчетный год, сделать выводы об изменении показателей. Таблица для внесения показателей представлена в Приложении Б к образцам задания.</p> <p>4. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Глобус» для цели их дальнейшей розничной продажи с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул, количество принятого товара, цену (образцы получить у преподавателя).</p>
<p>Модуль 2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>
<p>Задание модуля 2:</p> <p>Рассчитайте недостающие показатели, сформулируйте выводы и предложите конкретные рекламные акции и кампании, обеспечивающие рост объема продаж (выручки) товаров. Данные для расчета представлены в Приложении В к образцам задания.</p>
<p>Модуль 3: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p>
<p>Задание модуля 3:</p> <p>Постройте график и определите фазы жизненного цикла товара, предложите мероприятия по регулированию ассортимента товаров, рассчитайте показатели полноты и устойчивости ассортимента товаров, сделайте выводы.</p> <p>Данные для выполнения задания представлены в Приложении Г к образцам задания.</p>

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ /ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Работа по подготовке и написанию дипломной работы ведется студентом под руководством назначенного руководителя. Тема дипломной работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

Решения государственных экзаменационных комиссий 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Института.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Институтom сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институте на период времени, установленный Институтom, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Институтom не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Института.

№п/п	Наименование темы дипломных работ	Вид деятельности
44.	Формирование спроса и стимулирование продаж продукции торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
45.	Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
46.	Совершенствование организации коммерческой деятельности предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
47.	Совершенствование маркетинговой стратегии розничной торговой организации	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
48.	Маркетинговый подход к организации коммерческой деятельности торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
49.	Инновационные направления в коммерции и их внедрение в торговую деятельность	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
50.	Повышение конкурентоспособности предприятия в современных условиях	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
51.	Совершенствование организации процесса продажи товаров на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
52.	Повышение качества обслуживания коммерческого предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
53.	Совершенствование организации закупки и продажи потребительских товаров на предприятиях торговли	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
54.	Повышение эффективности рекламной деятельности на коммерческом предприятии	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
55.	Совершенствование маркетинговой политики торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
56.	Совершенствование информационных систем обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия.	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
57.	Формирование оптимального торгового ассортимента на предприятии розничной торговли	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
58.	Совершенствование управления товарными запасами на предприятиях оптовой (розничной) торговли	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
59.	Организация товародвижения и создание системы стимулирования сбыта (на примере оптового или розничного предприятия)	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
60.	Совершенствование управления товарными запасами (на примере оптового или розничного предприятия)	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

61.	Повешение эффективности управления процессами хранения товаров на складах предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
62.	Особенности организации коммерческой деятельности на основе франчайзинга	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
63.	Анализ ассортиментной политики и пути ее совершенствования (на примере оптового или розничного предприятия)	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
64.	Организация и развитие складского хозяйства предприятий оптовой (розничной) торговли	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
65.	Организация и стимулирование продаж товаров в торговых сетях с использованием инструментов мерчендайзинга	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
66.	Организация товароснабжения и доставки товаров в коммерческой деятельности оптового предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
67.	Организация закупок потребительских товаров в розничном торговом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
68.	Совершенствование процессов снабжения на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
69.	Оценка состояния материально-технической базы предприятий розничной торговли и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности.	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
70.	Совершенствование транспортного обслуживания в коммерческой деятельности предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
71.	Организация и соблюдение правил охраны труда в торговом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
72.	Совершенствование организации коммерческих служб на предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
73.	Процесс инвентаризации товарно-материальных запасов торгового предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
74.	Анализ ассортиментной идентификации товаров в торговом предприятии (на примере конкретных товарных групп)	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
75.	Анализ товарных потерь на предприятии и меры по их предупреждению	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
76.	Анализ ассортимента и товароведная характеристика непродовольственных товаров магазина розничной торговли	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
77.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на торговом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
78.	Современные системы безопасности для предприятия оптовой (розничной) торговли (на примере оптового предприятия, магазина).	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

79.	Формирование и управление коммерческими операциями в оптовой торговле.	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
80.	Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологий	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
81.	Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
82.	Разработка мероприятий по снижению себестоимости продукции коммерческого предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
83.	Управление затратами на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
84.	Совершенствование системы товародвижения готовой продукции на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
85.	Повешение прибыльности и рентабельности коммерческого предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
86.	Анализ финансово-экономической деятельности коммерческого предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

К защите предъявляется:

- дипломная работа в жестком переплете;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу;
- отчет проверки работы с использованием системы «Антиплагиат».

3.1. Структура и содержание дипломной работы/дипломного проекта

Структура и содержание дипломной работы определяются выпускающими кафедрами Института в зависимости от профиля специальности. Структура дипломной работы включает в себя задание, титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, терминологию, список литературы, приложения (при необходимости).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, провести анализ научной и учебной литературы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет работы, круг рассматриваемых проблем, определить новизну и практическую значимость исследования. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название

глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломной работы должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме исследования. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Терминология включает в себя 10-15 основных терминов, используемых в работе, расположенных в алфавитном порядке.

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

- а) нормативно-правовая литература:
 - федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
 - указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
 - постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
 - иные нормативные правовые акты;
 - иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- б) основная литература:
 - монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания не старше 3-х лет);
- в) дополнительная литература:
 - монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания старше 3-х лет);

– интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломной работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

3.2. Правила подготовки к защите дипломной работы/дипломного проекта

Требования к содержанию и продолжительности доклада по дипломной работе.

Доклад должен включать в себя:

- обоснование избранной темы;
- описание цели и задач работы;
- круг рассматриваемых проблем и методы их решения;
- результат анализа практического материала и их интерпретация;
- конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы. В заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы. На доклад студенту отводится не более 10 минут.

Требования к презентации дипломной работы. Доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения работы с использованием мультимедийных средств, выполненный в программе Power Point. Количество слайдов – 10-12.

3.3. Порядок оценки защиты дипломной работы/дипломного проекта

Процедура защиты дипломной работы. Процедура защиты дипломной работы включает в себя:

- открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;

- доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;
- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;
- выступление руководителя дипломной работы, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

Порядок определения результатов защиты дипломной работы. ГЭК при определении результата защиты дипломной работы принимает во внимание:

- отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломной работе, наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в результате проведенной работы;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами ГЭК содержания дипломной работы, качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом исследования.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Результаты защиты дипломной работы обучающимся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

3.4. Критерии оценки дипломной работы/дипломного проекта

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

Оценка «отлично» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

Оценка «хорошо» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное

изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

Оценка «удовлетворительно» – работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть. Базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и/или методике анализа.

Оценка «неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания. При формировании критериев оценки следует использовать перечень знаний, умений и навыков, которые обучающийся должен продемонстрировать для подтверждения освоенных программ среднего профессионального образования.

Исходные данные для расчета показателей эффективности коммерческой
деятельности ООО «Глобус»

Показатели	Усл. обозн	Предшест- вующий год	Отчет- ный год
Годовой объем оборота, тыс. руб.	Т	110920	127950
Однодневный оборот, тыс. руб.	То	308,11	355,40
Прибыль от реализации, тыс. руб.	Пп	8750	12420
Чистая прибыль, тыс. руб.	Пч	5220	6790
Издержки обращения, тыс. руб.	ИО	15209	13285
Средние товарные запасы, тыс. руб.	$\overline{ТЗ}$	8935	11018
Численность работников, человек	Чр	64	64
Фактический объем поставки за год, тыс. руб.	Пф	85470	87920
Объем поставки по договорам за год, тыс. руб.	Пк	85220	86120
Фактическая розничная цена за единицу товара, руб.	Рр	750	760
Количество товаров, предусмотренных к поставке по договорам, ед.	qк	243504	338153
Количество товаров, поставленных фактически, ед.	qф	242792	331230
Средний уровень издержек обращения по коммерческой сделке, %	$\overline{У_{ио}}$	18,72	19,05
Уровень издержек обращения по перевозке закупленной партии товаров	У _{иот}	1,26	1,43
Фактическая оптовая цена, руб.	Ор	570	600

Приложение Б
к образцам задания

Динамика показателей экономической эффективности
коммерческой деятельности ООО «Глобус»

Показатели	Усл. обозн	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение, (+, -)
Рентабельность продаж, %	Рп			
Рентабельность коммерческой деятельности, %	РКД			
Рентабельность затрат, %	Ри			
Оборачиваемость товарных запасов, дни	Од			
Оборачиваемость товарных запасов, раз	Ор			
Производительность труда, тыс. руб./чел	Пт			
Коэффициент ритмичности поставок	Кр			
Уровень рентабельности заключенной сделки%	Уркс			
Сумма доходов по закупленной партии товаров, т.р.	Др			
Оборот по закупленной партии товаров, т.р.	Тпт			
Издержки обращения по коммерческой сделке, т.р.	ИОс			
Скорректированный уровень издержек обращения по коммерческой сделке, %	Уио.скор			

Приложение В
к образцам задания

Торговую деятельность ООО «Глобус» 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		
Текстовыделитель	157	164	1262				
Ручка шариковая	51	1250	1325				
Тетрадь	133	1112	1110				
Бумага листовая для офисной техники формат А4	370	1450	1460				
Итого	–	-	-				

Приложение Г к образцам
задания

Исходные данные по построению графика и определению фазы жизненного цикла товара «Ручка шариковая», определению показателей полноты и устойчивости ассортимента

Показатели	Значение
1. Объем оборота розничной торговли, тыс. руб.:	
январь	52,1
февраль	53,0
март	71,0
апрель	75,0
май	77,0
июнь	29,0
июль	20,1
август	17,0
сентябрь	52,0
октябрь	39,0
ноябрь	20,0
декабрь	35,1
2. Количество разновидностей товаров по ассортиментному перечню, ед.	21
3. Количество разновидностей товаров в магазине:	
- в 1-ю проверку	16
- во 2-ю проверку	12
- в 3-ю проверку	17
- в 4-ю проверку	14
в 5-ю проверку	13