

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.07.2023 11:40:30  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

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

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 11 от 30.06.2023 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.

30 июня 2023 г.



## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: Менеджер по продажам  
очная форма обучения

Видное 2023

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 30 июня 2023 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.....	10
3.2. Требования к дипломным работам.....	12
3.3. Методические рекомендации по написанию дипломной работы .....	19
3.4. Рецензирование дипломных работ .....	23
3.5. Подготовка к защите дипломной работы.....	23
4. Организация проведения ГИА .....	25
4.1. Организация государственной итоговой аттестации .....	25
4.2. Организация проведения демонстрационного экзамена.....	25
4.3. Процедура защиты дипломной работы.....	30
4.4. Принятие решений ГЭК .....	31
4.5. Порядок повторной защиты дипломной работы.....	32
4.6. Порядок подачи и рассмотрение апелляций.....	32
Приложения .....	34

## **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 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 № 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»;

- 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 допускается 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 сохранности 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.

## **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

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений навыков / практического опыта
1	Организация и управление торгово–сбытовой деятельностью	<p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово–технологическое оборудование.</p>	<p><b>уметь:</b> устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; эксплуатировать торгово–технологическое оборудование;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</p>
2	Организация и проведение экономической и	ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы,	<b>уметь:</b> анализировать результаты финансово-

	<p>маркетинговой деятельности.</p>	<p>рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p>	<p>хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; <b>иметь практический опыт:</b> анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</p>
<p>3</p>	<p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</p>	<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b> определения показателей ассортимента; <b>уметь:</b> применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент.</p>

### 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 приобретенные 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 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.

### 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 сохраняемости 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.	Повешение эффективности управления процессами хранения товаров на складах предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости 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 сохраняемости 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 сохраняемости товаров
32.	Анализ товарных потерь на предприятии и меры по их предупреждению	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
33.	Анализ ассортимента и товароведная характеристика непродовольственных товаров магазина розничной торговли	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости 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 сохраняемости товаров
36.	Формирование и управление коммерческими операциями в оптовой торговле.	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости 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 предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
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/м<sup>2</sup>. 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 пишется 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.) именуются 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 (приложение 9).

**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 полоторный, 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 выпускного квалификационного 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 России от 08.11.2021 № 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.

### **4.2. Организация проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Институт обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

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

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

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

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

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за

сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));

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

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

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

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

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

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

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, указанные выше, обязаны:

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

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

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

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

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

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

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

Выпускники вправе:

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

демонстрационного экзамена;

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

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

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме 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**

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.

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».

## Приложение 1

### Образец задания демонстрационного экзамена

#### Модуль 1: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

##### Задание модуля 1:

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

Текст задания:

#### **1. Исходные данные для разработки договора поставки:**

Договор № 98 от 12 мая текущего года

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

Реквизиты сторон: г. Воронеж, ул. Рабочая, д. 14 т/ф 21-31-65, e-mail: parus@mail.ru

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

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

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

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

Товар – косметические товары, в том числе:

- Шампунь для волос – 100 шт., цена за ед. – 320 руб.
- Лак для волос – 100 шт., цена за единицу – 650 руб.
- Мусс для укладки волос – 100 шт., цена за ед. 450 руб.
- Бальзам для волос – 100 шт., цена за ед. 340 руб.

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

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

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

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

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

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

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

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

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

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 14 июня
- автомобиль марки Газель, государственный номер Е 013 КХ.
- пломба отправителя с оттиском «431».
- упаковка – ящики картонные
- товар – Косметические товары
- счет-фактура № 736 от 14 июня

Количество и цена товара по документам поставщика:

- Шампунь для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт., цена за ед. – 320 руб.
- Лак для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт., цена за единицу – 650 руб.
- Мусс для укладки волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике, всего – 100 шт., цена за ед. 450 руб.
- Бальзам для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт., цена за ед. 340 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

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

- Шампунь для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт.;
- Лак для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт.;
- Мусс для укладки волос – 5 ящиков по 18 шт. в каждом ящике, всего – 90 шт.
- Бальзам для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт.

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

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

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

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

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

## Модуль 2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Задание модуля 2:

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

Текст задания

Таблица 1

Торговую деятельность ООО «Тинко» характеризуют следующие данные:

Наименование изделия	Цена за единицу, руб.	Количество продаж в отчетном году, единиц		Объем продаж (выручка), тыс.руб.		Процент выполнения плана по объему выручки, %	Отклонение фактического объема продаж от запланированного, тыс. руб.
		по плану	фактически	по плану	фактически		
Шампунь для волос	320	120	122				
Лак для волос	650	120	125				
Мусс для укладки волос	450	112	110				
Бальзам для волос	340	145	145				
Итого	–	–	–				

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

Задание модуля 3:

Определение фазы жизненного цикла товаров и расчет показателей полноты и устойчивости ассортимента товаров

Текст задания

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

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

## Приложение 2

### 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.

Максимально возможное количество баллов	<b>100</b>
---	------------

№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, заключении договоров и контроле их выполнения, предъявлении претензий и санкций Принятие товаров по количеству и качеству. Эксплуатация торгово–технологического оборудования.	60,00
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Применение в практических ситуациях экономических методы, расчет микроэкономических показателей, анализ их, а также рынков ресурсов Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы Обоснование целесообразности	25,00

		использования и применения маркетинговых коммуникаций	
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	15,00
<b>Итого</b>			<b>100,00</b>

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

Оценка (пятибалльная шкала)	«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.

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 сохраняемости 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.	Повешение эффективности управления процессами хранения товаров на складах предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости 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 сохраняемости 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 сохраняемости товаров

32.	Анализ товарных потерь на предприятии и меры по их предупреждению	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
33.	Анализ ассортимента и товароведная характеристика непродовольственных товаров магазина розничной торговли	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости 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 сохраняемости товаров
36.	Формирование и управление коммерческими операциями в оптовой торговле.	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости 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 предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
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

Критерии оценки дипломной работы

критерии	показатели			
	Оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
<b>Актуальность</b>	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.
<b>Логика работы</b>	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
<b>Сроки</b>	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

<p style="text-align: center;"><b>Самостоятельность в работе</b></p>	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>
<p style="text-align: center;"><b>Оформление работы</b></p>	<p>Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.</p>	<p>Представленная дипломной работы имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям</p>	<p>Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.</p>	<p>Соблюдены все правила оформления работы.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Литература</b></p>	<p>Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.</p>	<p>Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.</p>	<p>Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.</p>	<p>Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг</p>

<p style="text-align: center;"><b>Защита работы</b></p>	<p>Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.</p>	<p>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.</p>	<p>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.).</p>	<p>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.).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Оценка работы</b></p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>