



Профессиональное образовательное учреждение  
**«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**  
105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

**СОГЛАСОВАНО**

Финансовый директор  
ООО "ТЕМА РИТЕЙЛ РУ"

  
Морозова Н.Г.  
«12» ноября 2024г



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

  
«12» ноября 2024г



**ОДОБРЕНО**

Протокол заседания  
Педагогического совета  
Протокол № 2  
от «12» ноября 2024 г.

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по образовательной программе среднего профессионального образования

по специальности

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Квалификация – менеджер по продажам**

**Выпуск 2025г.**



Москва, 2024г

ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 539 от 15.05.2014.

Организация-разработчик: «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»



ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 539 от 15.05.2014.

Квалификация выпускника – менеджер по продажам.

База приема на образовательную программу – среднее общее образование.

### 1.1. Нормативные документы

Программа ГИА разработана в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в послед. ред.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539;
- Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 (в послед. ред.) «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Профессиональный стандарт «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 679н;
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Инструкция по формированию графика проведения демонстрационного экзамена, утвержденная приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 1 февраля 2023г.;
- Устав «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

### 1.2 Общая характеристика

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия уровня и качества подготовки выпускников основной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника как самостоятельной работе.

Требования к результатам освоения основной образовательной программы определены в виде профессиональных компетенций. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

***ВД 1. 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.

***ВД 2. 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.

***ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности 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.

**Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности ППСЗ**

<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Показатели освоения профессиональных компетенций</b>
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.	<p><b>Практический опыт:</b> приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда</p> <p><b>Умения:</b> устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику</p> <p><b>Знания:</b> составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли; классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда; причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</p>



<p>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета основных налогов; анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; выявления потребностей (спроса) на товары; реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации</p> <p><b>Умения:</b> составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-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; оценивать конкурентоспособность товаров</p> <p><b>Знания:</b> сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.</p>
<p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам,</p>

	<p>упаковке, условиям и срокам хранения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять методы товароведения;  формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;  оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;  рассчитывать товарные потери и списывать их;  идентифицировать товары;  соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;  виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;  классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;  условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;  особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>
--	---

Формами государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «Коммерция (по отраслям)» являются защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен.

## II. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен – это процедура, позволяющая обучающемуся в условиях, приближенных к производственным, продемонстрировать освоенные профессиональные компетенции.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Организация и проведение демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые отражают основные виды деятельности по специальности.



Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

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

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

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

## **2.2. Порядок защиты и тематика дипломных проектов (работ)**

Цель защиты дипломных проектов (работ) – установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы СПО, соответствующей требованиям ФГОС СПО.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимися дипломного проекта (работы). К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломный проект (работу) с отзывом руководителя и внешней рецензией в установленный срок.

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава в сроки, установленные графиком учебного процесса. На каждое заседание ГЭК секретарем ГЭК формируется список выпускников, представляющих дипломные проекты (работы).

Перед началом каждого заседания председатель ГЭК знакомит студентов с порядком проведения защиты. Каждый студент приглашается на защиту дипломного проекта (работы) секретарем ГЭК, который представляет членам ГЭК информацию о работе. Защита начинается с доклада студента по теме дипломного проекта (работы). На доклад отводится не более 7 минут. Во время доклада выпускник использует презентацию, иллюстрирующую основные положения дипломного проекта (работы).

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, непосредственно связанные с темой дипломного проекта (работы) или близко к ней относящиеся.

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

Дипломный проект (работа) выполняется в виде дипломной работы. Темы дипломных работ утверждаются приказом директора Колледжа.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломных работ, в том числе темы, предложенные студентом, должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Повтор темы дипломной работы в одной учебной группе не допускается.

Перечень примерных тем дипломных работ включает в себя:

1. Анализ ассортимента продовольственных товаров магазина розничной торговли
2. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации





3. Анализ доходов организации
4. Анализ и оценка рисков в коммерческой деятельности на предприятиях оптовой (розничной) торговли.
5. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий оптовой торговли.
6. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия розничной торговли.
7. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности торговых предприятий на товарных рынках (продовольственном, непродовольственном, конкретного товара).
8. Анализ маркетинговой деятельности коммерческого предприятия
9. Анализ прибыли и рентабельности предприятия и разработка мероприятий по их повышению
10. Анализ формирования финансовых результатов деятельности организации
11. Влияние конъюнктуры потребительского рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
12. Исследование мерчендайзинга как элемента организации продаж товаров.
13. Исследование рынков закупок и сбыта товаров в оптовой торговле (на примере товарной группы).
14. Маркетинговый подход к организации коммерческой деятельности торгового предприятия
15. Обеспечение конкурентоспособности предприятия в современных условиях
16. Организация закупки и продажи потребительских товаров на предприятиях оптовой торговли.
17. Организация и осуществление торговой деятельности малых предприятий в розничной торговле.
18. Организация и развитие закупочной деятельности предприятия оптовой (розничной) торговли на потребительском рынке.
19. Организация и развитие малых предприятий в розничной (оптовой) торговле России.
20. Организация и развитие складского хозяйства предприятий оптовой торговли.
21. Организация и стимулирование продаж товаров в торговых сетях с использованием инструментов мерчендайзинга
22. Организация сбыта товаров в оптовой торговле и оценка его эффективности.
23. Организация управления хранением товаров на складе
24. Оценка состояния материально-технической базы предприятий розничной торговли и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности.
25. Оценка эффективности коммерческой деятельности торговой организации
26. Пути повышения конкурентоспособности предприятия
27. Разработка рекламной компании коммерческого предприятия
28. Разработка системы управления коммерческой деятельностью торгового предприятия.
29. Совершенствование информационных систем обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия.
30. Совершенствование организации коммерческой деятельности предприятий розничной (оптовой) торговли.
31. Современные системы безопасности для предприятия оптовой (розничной) торговли (на примере оптового предприятия, магазина).
32. Управление коммерческой деятельностью торгового предприятия в условиях конкуренции.
33. Управление товарными запасами на предприятии розничной торговли
34. Управление товарными запасами на предприятиях оптовой (розничной) торговли.
35. Формирование и управление коммерческими операциями в оптовой торговле.

36. Формирование коммерческих связей и организация коммерческой деятельности в оптовой торговле.
37. Формирование оптимального торгового ассортимента на предприятии розничной торговли.
38. Формирование торгового ассортимента на предприятиях розничной торговли.

Для реализации программы ГИА на этапе подготовки к государственной итоговой аттестации предоставляется:

- график проведения консультаций по дипломным работам;
- график поэтапного выполнения дипломных работ;
- комплект учебно-методической документации.

При выполнении дипломной работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности лаборатории информатики, лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности, читальный зал:

- персональные компьютеры;
- рабочие места для обучающихся;
- программное обеспечение;
- выход в сеть Интернет.

### **2.3. Сроки защиты дипломных проектов (работ) и проведения демонстрационного экзамена**

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и календарному учебному графику на 2024-2025 учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

<b>Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО</b>	Защита дипломной работы и демонстрационный экзамен
Уровень демонстрационного экзамена	Профильный уровень
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6 недель
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	18.05.2024г.-28.06.2024г.

### **2.4. Создание государственной экзаменационной комиссии**

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Кандидатура председателя ГЭК утверждается Министерством образования и науки Самарской области по представлению образовательной организации; персональный состав ГЭК по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» утверждается приказом по техникуму.

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

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной

итоговой аттестации.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии может быть руководитель образовательной организации, заместитель руководителя, ведущий специалист.

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу, которую возглавляет главный эксперт.

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ ПРОЕКТАМ (РАБОТАМ) И МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» определяется:

- по результатам демонстрационного экзамена;
- по результатам выполнения и защиты дипломной работы.

#### **3.1. Оценка результатов выполнения демонстрационного экзамена**

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена. Состав экспертной группы утверждается директором Колледжа.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии критериями оценивания.

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.

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

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



Количество набранных баллов (например, максимальное количество баллов – 80)	0-15,99	16,0-31,99	32,0-55,99	56,0-80,0
--	---------	------------	------------	-----------

### 3.2. Требования к структуре и содержанию дипломных проектов (работ)

Дипломная работа должна быть выполнена автором самостоятельно, содержать ссылки на использованную литературу и другие информационные источники. Содержание дипломной работы и уровень ее исполнения должны удовлетворять современным требованиям по присваиваемой квалификации «Менеджер по продажам» по специальности «Коммерция (по отраслям)».

Дипломная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность; соответствие разработанному заданию;
- высокий теоретический и прикладной уровень;
- обоснование актуальности выбранной темы дипломной работы;
- анализ источников по теме с обобщениями и выводами;
- научный стиль написания, логичное структурирование и изложение;
- раскрытие сущности основных вопросов темы исследования;
- рассмотрение практического материала по обозначенной теме исследования;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- оформление работы в соответствии с методическими указаниями по оформлению дипломного проекта (работы);

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с обоснованием ее разработки.

Дипломная работа начинается с титульного листа, затем задание, и включает следующие разделы:

- содержание;
- введение (с 4 страницы);
- основная часть (теоретическая и практическая часть);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Выполнение дипломной работы должно вестись в соответствии с графиком и заданием, разработанным руководителем совместно с обучающимся.

Задание, отзыв и рецензия на дипломную работу заполняются в соответствии с типовой формой.

Отзыв, рецензия прилагаются к дипломной работе.

Титульный лист является первым листом дипломной работы и заполняется по утвержденной форме. Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

Задание на дипломную работу является вторым листом. Лист задания не нумеруется. Содержание представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, наименование приложений, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы.

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы. Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопросов темы на основе изучения источников информации, материалов

преддипломной практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

Основная часть дипломной работы включает теоретическую и практическую часть. В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы,

отражаются мнения различных авторов, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно ее дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [38].

Теоретическую часть работы рекомендуется написать до прохождения преддипломной практики, что позволит обучающемуся сконцентрировать внимание на анализе необходимой информации.

Содержание первой части включает не менее 2-3 подразделов (параграфов), объем каждого подраздела не менее 4 страниц, объем теоретической части 10-12 страниц.

Вторая часть дипломной работы должна отражать практический опыт организации, в которой обучающийся проходит преддипломную практику, по теме ДР. В зависимости от темы дипломной работы, освещаются аналитические, финансово-расчетные и маркетинговые вопросы. Она может включать организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ темы исследования в разрезе организации.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период преддипломной практики. Объем раздела 20-25 страниц, т.е. практическая часть должна составлять 50-60 % всей работы.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной дипломной работы. Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список использованных источников включает законодательные и нормативные акты, учебную и научную литературу, периодические издания, ресурсы Интернета, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 25 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т.д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов. Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников. Каждое приложение должно иметь нумерацию. Например: (Приложение 1)

Приложения в объем дипломной работы не входят.

Объем дипломной работы должен составлять 43 – 55 страниц.

Требования к оформлению дипломных работ изложены в методических рекомендациях по выполнению дипломных работ.

Формы сопроводительных документов по дипломной работе представлены в приложении к программе ГИА.

### **3.3. Порядок оценки результатов выполнения дипломного проекта (работы)**

Дипломная работа оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва рецензента;
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.



Содержательные требования:

1. Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
2. Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
3. Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
4. Введение, соответствующее требованиям к работе.
5. Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
6. Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
7. Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
8. Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
9. Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
10. Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Основными критериями при определении оценки за выполнение дипломной работы обучающимся являются:

- соответствие состава и объема выполненной дипломной работы заданию;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы;
- степень самостоятельности обучающегося при выполнении дипломной работы;
- умение обучающегося работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в дипломной работе;
- степень разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- практическая и научная ценность сформулированных в работе предложений;
- качество выполнения и оформления дипломной работы.

Дипломная работа, не соответствующая требованиям и основным критериям, не может быть допущена к защите. Важно отметить, что работа, содержащая большой процент заимствований (т.е. цитируемый текст без ссылок автора) или пространное цитирование не допускается к защите или снимается с защиты.

### **3.4. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы)**

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломных работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок дипломную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит перед Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии может присутствовать руководитель дипломной работы.

К своей защите обучающийся - выпускник должен:

- подготовить речь (выступление);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание выступления, презентации и раздаточного материала должно быть согласовано с руководителем дипломной работы.

Выступление должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад – 7 минут.

После выступления обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. При ответе на вопросы выпускник имеет право пользоваться своей дипломной работой.

Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту дипломной работы являются:

- доклад выпускника,
- ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки,
- качество, практическая ценность и значимость выполненной работы,
- отзыв и оценка руководителя дипломной работы,
- рецензия и оценка рецензента дипломной работы.

Результаты защиты обсуждаются Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося - выпускника в процессе защиты.

Оценка по защите дипломной работы определяется по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**«Отлично»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности анализируемой организации;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по теме работы, а во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и анализ деятельности анализируемой организации;
- характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме работы, во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности анализируемой организации;
- в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;



- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.
- «Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:
  - не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности анализируемой организации;
  - не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
  - не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
  - в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
  - при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;
  - к защите не подготовлены презентация либо наглядные пособия или раздаточный материал.

### **3.5. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации**

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период этапов подготовки и проведения ГИА в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» устанавливается следующий состав экспертов:

- руководители дипломных работ из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов профильных организаций, преподавателей профессиональных дисциплин, профессиональных модулей Колледжа;
- консультанты (при необходимости) по отдельным частям, вопросам дипломной работы из числа преподавателей Колледжа и специалистов предприятий, хорошо владеющих спецификой вопроса;
- нормоконтролеры, из числа преподавателей или специалистов Колледжа, хорошо владеющих вопросами нормоконтроля;
- рецензенты, из числа высококвалифицированных специалистов профильных организаций;
- государственная экзаменационная комиссия в составе не менее 5 человек, из числа руководящих работников и высококвалифицированных специалистов профильных организаций, административных работников и преподавателей профессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»;
- для проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности СПО или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается Министерством образования и науки Самарской области; персональный состав ГЭК по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» утверждается приказом директора Колледжа. Руководители дипломных работ утверждаются приказом директора Колледжа.

## **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.



При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимым выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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

## **V. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **5.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

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

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию Колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Рассмотрение апелляций не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились

и повлияли на результат ГИА. В данном случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

## **5.2. Порядок пересдачи государственной итоговой аттестации**

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, допускаются к повторной государственной итоговой аттестации не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, на основании заявления восстанавливается в Колледже приказом директора на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.

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



ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА



РУКОВОДИТЕЛЮ.....  
ДИРЕКТОРА.....

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

прошу утвердить председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО

№п/п	Ф.И.О. кандидата в председатели ГЭК	Должность	Место работы	Образование	Вид деятельности выпускников	Вид деятельности организации – места работы кандидата	Отметка об утверждении



**ПРИКАЗ**

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении состава государственных  
экзаменационных комиссий**

С целью организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся по специальностям СПО, на основании «Федерального закона об образовании» от 29 декабря 2012 года, Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211) Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» и в соответствии с учебными планами по специальностям СПО

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК) по специальностям (Приложение 1).
2. Заместителю директора по УПР составить график и осуществлять контроль проведения консультаций руководителями дипломных работ.
3. Руководителю учебного отдела проверить оформление и наличие всех необходимых записей в журналах теоретического обучения выпускных групп за весь период обучения. Срок исполнения до 03.05.202\_\_ г.
4. В срок до 01.06.202\_\_ г. Заместителю директора по ВР провести собрания обучающихся выпускных групп и их родителей с целью ознакомления с условиями государственной (итоговой) аттестации по специальностям СПО (протоколы сдать в учебный отдел).
5. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по УПР \_\_\_\_\_
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_



### Темы дипломных работ для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№ п/п	Темы дипломных работ
1.	Установление хозяйственных связей с поставщиками и разработка ассортиментной политики предприятия и с учетом ориентации на конкретный сегмент потребителей (на примере организации...)
2.	Анализ и оценка организации коммерческих взаиморасчетов за товары и оказанные услуги (на примере организации...).
3.	Развитие международной торговли посредством использования торговых интернет площадок (на примере организации ...).
4.	Организация товародвижения и создание системы стимулирования сбыта (на примере организации...)
5.	Оценка организация таможенных операций в коммерческой деятельности предприятий (на примере организации ...).
6.	Формирование ассортимента и управление товарными запасами на предприятиях торговли (на примере организации...).
7.	Исследование и анализ товарных рынков по ассортименту товарной продукции и услуг, включая международные (на примере организации ...).
8.	Исследование и анализ бизнес-технологий в коммерческой деятельности (на примере организации...).
9.	Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности (на примере организации...).
10.	Исследование уровня информационно-методического обеспечения коммерческой деятельности с целью ее оптимизации (на примере организации ...).
11.	Разработка и совершенствование интерьера и рекламно-информационного оформления магазина (на примере организации ...).
12.	Исследование уровня транспортного обеспечения коммерческой деятельности (на примере организации ...).
13.	Исследование современных технологий, методов, средств, инструментария процессов максимизации прибыли фирмы (на примере организации...).
14.	Исследование направлений, современных технологий, методов, средств, инструментария минимизации издержек обращения предприятия (на примере...).
15.	Организация оптимизации торгово-технологического процесса в магазине и обслуживания покупателей (на примере организации ...).
16.	Оптимизация технологии товароснабжения розничных торговых предприятий (на примере организации ...).
17.	Оценка проектирования информационного обеспечения коммерческой деятельности (на примере организации...).
18.	Анализ прогнозирования конъюнктуры товарных рынков (на примере...).
19.	Анализ прогнозирования и разработка направлений стратегии и тактики коммерческой деятельности предприятия на товарном рынке (на примере организации...).
20.	Исследование проектирования процессов продвижения и реализации товаров на рынке (на примере организации ...).
21.	Анализ прогнозирования результатов коммерческой деятельности предприятия (на примере...).
22.	Совершенствование торговых и технологических процессов предприятия с целью минимизации издержек предприятия и максимизации прибыли (на примере организации ...).

23.	Совершенствование коммерческой деятельности предприятия с использованием современных методов (на примере организации ...).
24.	Совершенствование сервисного обслуживания в торговле и перспективы его развития в современных условиях (на примере организации ...).
25.	Анализ основных направлений совершенствования дистанционной торговли (на примере...).
26.	Оценка основных направлений развития лизинга в России (на примере организации...).
27.	Совершенствование и анализ материально-технической базы в торговле с целью повышения эффективности коммерческой деятельности (на примере организации ...).
28.	Современное состояние и анализ перспективы развитие франчайзинга в российской коммерческой практике (на примере организации ...)
29.	Оценка результативности коммерческой деятельности предприятия в условиях рынка (на примере организации ...).
30.	Совершенствование и анализ ценовой политики предприятия в условиях конкуренции (на примере организации ...).
31.	Совершенствование и анализ конкурентоспособностью услуг, предоставляемых потребителям (на примере организации ...).
32.	Применение современных компьютерных технологий и оценка в коммерческой деятельности (на примере организации ...).
33.	Исследование и прогнозирования покупательского спроса в коммерческой деятельности розничного торгового предприятия (на примере организации ...).
34.	Проектирование и оценка использование фирменного стиля в торговле (на примере организации...).
35.	Исследование организации защиты коммерческой информации (на примере организации ...).
36.	Исследование организация рекламы в розничном предприятии (на примере организации ...).
37.	Использование географических информационных систем для определения границ торговой зоны и ее анализа (на примере организации ...).
38.	Установление и поддержание связей с общественностью при организации коммерческой деятельности (на примере организации ...).
39.	Использование и оценка принципов мерчендайзинга в организации продаж товаров (на примере организации...)
40.	Совершенствование и оценка управления персоналом в розничном торговом предприятии (на примере организации ...).
41.	Анализ и оценка создания и сохранение имиджа коммерческого предприятия (на примере организации ...).
42.	Планирование и оценка результатов проведения аудита коммерческой деятельности (на примере организации ...).
43.	Внедрение и оценка инновационных технологий в коммерческую деятельность предприятий (на примере организации ...).
44.	Особенности выбора и оценка местоположения коммерческого предприятия в мегаполисе (на примере организации ...).
45.	Управление маркетингом и оценка организационной структуры службы маркетинга на торговом предприятии (на примере организации ...).
46.	Оценка и совершенствование марочной политики коммерческого предприятия (на примере организации ...).
47.	Организация и оценка работы коммерческой службы на предприятии (на примере организации ...).



48.	Оценка качества торгового обслуживания на предприятии (на примере организации...).
49.	Анализ и оценка организационных структур управления торговых предприятий(на примере предприятия);
50.	Исследование технологии закупки товаров в торговых предприятиях (на примере предприятия);
51.	Управление и анализ товарными запасами на предприятии розничной торговли (на примере предприятия);
52.	Оптимизация и анализ организации труда на торговом предприятии (на примере предприятия);
53.	Оптимизация и анализ технологии предпродажной подготовки товаров (на примере предприятия);
54.	Оптимизация и анализ работы торгово-технологическое оборудование предприятий розничной торговли (на примере предприятия);
55.	Анализ и оценка рекламно-информационной работы торгового предприятия (на примере предприятия);
56.	Анализ документального оформления операций купли-продажи предприятий оптовой торговли (на примере предприятия);
57.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия (на примере предприятия);
58.	Анализ сбытовой политики торгового предприятия (на примере предприятия);
59.	Анализ конкурентоспособности торгового предприятия (на примере предприятия);
60.	Оценка Методов стимулирования продаж на предприятиях торговли (на примере предприятия);
61.	Исследование и анализ формирования ассортиментной политики торгового предприятия (на примере предприятия);
62.	Оптимизация и анализ организации работы продавца-консультанта (на примере предприятия);
63.	Формирование и управление товарным ассортиментом продовольственного магазина (на примере предприятия).
64.	Оценка конкурентоспособности товара на розничном рынке конкретного города; на примере предприятия).
65.	Оптимизация товарных запасов коммерческого предприятия; на примере предприятия).
66.	Пути повышения конкурентоспособности и анализ торгового предприятия на основе совершенствования процесса продажи товаров (на примере предприятия).
67.	Оценка совершенствования оплаты труда на предприятии (на примере предприятия).
68.	Развитие франчайзинга и анализ, как формы поддержки предпринимательства в торговле на примере предприятия).
69.	Разработка и оценка рекламной кампании коммерческого предприятия (на примере предприятия).
70.	Проблемы и пути совершенствования коммерческой деятельности торгового предприятия (на примере предприятия).



Заместителю директора по УПР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
студента \_\_ курса  
форма обучения \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

*О закреплении темы и руководителя  
дипломной работы*

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 2024-2025 учебного года прошу закрепить за мной тему и руководителя дипломной работы, утвержденную протоколом заседания педагогического совета № 2 от «12» ноября 2024 г.:

Тема \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г



«УТВЕРЖДАЮ»:

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК**

**контроля за выполнением дипломной работы**

№ п/п	Этапы выполнения	Выполнение %	Сроки выполнения этапов
1	Ознакомление обучающихся с темами выпускных квалификационных работ (далее ВКР).	-	25.12.2024г
2	Закрепление темы ВКР за студентом, руководителем	-	15.01.2025г
3	Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР	-	01.02.2025г
4	Выдача заданий, составление плана ВКР, совместно с руководителем	-	01.02. -10.02.25гг.
5	Подбор, изучение и анализ основных источников информации	-	10.02.25г-01.03.25гг.
6	Разработка первого раздела работы	35%	05.03. -25.03.2025гг.
7	Корректировка первого раздела по замечаниям руководителя	35%	25.03-28.03.2025гг.
8	Разработка второго раздела работы	70%	28.03.25г.-20.04. 25гг.
9	Корректировка второго раздела по замечаниям руководителя	70%	20.04-25.04.25гг.
10	Разработка третьего раздела работы	100%	25.04-20.05.25гг.
11	Корректировка третьего раздела. Разработка введения и заключения, уточнение плана работы, согласование состава приложений	100%	20.05. -25.05.25гг.
12	Представление ВКР (полный текст) научному руководителю	100%	25.05.-28.05.25гг.
13	Прохождение нормоконтроля. Утверждение и получение подписи, отзыва у руководителя ВКР. Получение подписи у заместителя директора. Получение рецензии на ВКР.		01.06. -5.06.2025гг
14	Защита ВКР		15.06.-28.06. 2025гг.

Рассмотрено на заседании П(Ц)К

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_



## ПРИКАЗ

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### «О допуске к государственной итоговой аттестации»

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и Программы государственной итоговой аттестации

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к государственной итоговой аттестации обучающихся:

Директор \_\_\_\_\_





Руководителю оператора.....  
Директора.....

## ЗАПРОС

Просим провести обследование центра проведения демонстрационного экзамена на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов:

Программа, по которой проводится ДЭ в рамках ГИА

- Место расположения центра проведения экзамена
- Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена





**ПРОТОКОЛ № от«...»... ..... 20..г**

**ознакомления с требованиями охраны труда и безопасности  
производства**

№п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Эксперт/выпускник	Подпись
		Главный эксперт	
		эксперт	
		эксперт	
		выпускник	
		выпускник	
		выпускник	

Инструктаж проведен  
техническим экспертом  
демонстрационного экзамена \_\_\_\_\_

подпись

ФИО





**ПРОТОКОЛ № от «...»... ..... 20..г**

**допуска к выполнению заданий и  
ознакомления с заданиями ДЭ**

Студенты ОУ ознакомлены с заданиями ДЭ, получили копии заданий и допущены к их выполнению в соответствии со списком:

№п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Задание ДЭ	Подпись
		получено	
		получено	
		получено	
		получено	
		получено	

Главный эксперт \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



**ПРОТОКОЛ №**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии по защите**  
**дипломного проекта (работы)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Наименование подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(код, наименование)

Тема: \_\_\_\_\_

(полное наименование темы)

Студент: \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

Руководитель дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

Присутствовали: председатель ГЭК \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

зам. Председателя ГЭК \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

члены ГЭК \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

в ГЭК представлены следующие материалы:

1. Ведомость о сданных студентом \_\_\_\_\_  
 экзаменов и зачетах и о выполнении им учебного плана.

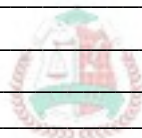
2. Пояснительная записка на \_\_\_\_\_ страницах

3. Чертеж к проекту на \_\_\_\_\_ листах

4. Презентация \_\_\_\_\_ слайдов

5. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_

6. Рецензия \_\_\_\_\_





Директору.....  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)  
студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
формы обучения \_\_\_\_\_  
обучающегося по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

перенести государственную итоговую аттестацию на период \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с уважительной причиной моего отсутствия.

На государственную итоговую аттестацию в срок не явился(ась) по уважительной  
причине: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать причину)

Уважительную причину моего отсутствия подтверждаю следующими документами.  
Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)



Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (ФИО председателя)

от студента \_\_\_\_\_ (ФИО студента)

**АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ГИА**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. при проведении демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта(работы) в рамках государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) была нарушена Программа государственной итоговой аттестации, а именно: ... (описать нарушение).

Прошу:

1.Аннулировать результаты ГИА от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.Предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, без отчисления из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

- 1.
- 2.....

Дата подачи апелляции « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_



Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (ФИО председателя)

от

студента \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

**АПЕЛЛЯЦИЯ О НЕСОГЛАСИИ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ГИА**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. при проведении демонстрационного экзамена / защиты дипломной работы в рамках государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) мне была выставлена оценка (балл). С результатом оценивания не согласен, т.к. *(указать причину)*.

Прошу:

1. Пересмотреть результаты ГИА от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1.

2.....

Дата подачи апелляции « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

