



Утверждаю
Директор ГАПОУ «СГК»

О.Н. Шалдыбина

« 14 » 20 19 г.



ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(базовой подготовки)

2019-2020 учебный год



Разработана предметной (цикловой) комиссией
Экономики и управления
Председатель П(Ц)К Иванов /Ващенко И.Ю./
« 17 » 10 2019 г.

Согласовано

Директор
ООО «Агроторг»
С.А.Алмакаева /С.А.Алмакаева/
« 17 » 10 2019 г.



Рассмотрена на заседании Педагогического
Совета колледжа
Протокол № 7 от 14.11. 2019 г.

Согласовано

Председатель ГЭК: Директор
ООО «Агроторг»
С.А.Алмакаева / С.А.Алмакаева /
« 14 » 11 2019 г.



МП
« 14 » 11 20 19 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
- 4.1. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
- 6.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Приложение: ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ



1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж» (далее-колледж).

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1, статья 59) государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации на 2019/2020 учебный год.

Программа разна на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации: федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017г. №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968».

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»:

- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом от 02.04.2018 г. № 75-од;

- Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом от 02.04.2018 г. № 75-од;

- Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В Программе используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

СПО - среднее профессиональное образование

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт



2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Специальность среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2.2. Наименование квалификации

менеджер по продажам

2.3. Уровень подготовки

базовый

2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

2 года 10 месяцев

2.5. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	Защита выпускной квалификационной работы
Вид выпускной квалификационной работы	Дипломная работа
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	Подготовка 4 недели Проведение 2 недели
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	Подготовка с 18.05.2020 по 15.06.2020 г. Проведение с 16.06.2020 по 30.06.2020 г.

2.6. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

Профессиональные компетенции
Вид профессиональной деятельности: 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.
Вид профессиональной деятельности: 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.
Вид профессиональной деятельности: 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 сохранность, 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.
Вид профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих



ПК 4.1. Организация работы с документами.
ПК 4.2. Организация текущего хранения документов.
ПК 4.3. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.
ПК 4.3. Организация обработки дел для последующего хранения.
Общие компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите ющих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.



3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

Подготовка государственной итоговой аттестации	
Руководитель выпускной квалификационной работы	Преподаватели профессиональных учебных циклов ГАПОУ «СГК» - Подпорина Надежда Евгеньевна, Ващенко Игорь Юрьевич
Рецензент выпускной квалификационной работы	Специалист с высшим профессиональным образованием из числа работодателей, деятельность которого соответствует профилю специальности и тематике ВКР
Проведение государственной итоговой аттестации	
Председатель государственной экзаменационной комиссии	Лицо, не являющееся в ГАПОУ «СГК», из числа: - руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; - руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.
Члены государственной экзаменационной комиссии	Лица, приглашенные из сторонних организаций, педагогические работники, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию; представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	Лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала ГАПОУ «СГК»

3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1	Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования
2	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки)
3	Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена
4	Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
5	Задание на выпускную квалификационную работу
6	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего



	профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
7	Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
8	Распорядительный акт ГАПОУ «СГК» о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии;
9	Распорядительный акт ГАПОУ «СГК» о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
10	Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (зачетные книжки, сводные ведомости и т.п.)
11	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.3. Техническое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование	Требование
1	<i>Оборудование</i>	Моноблок (ПК), интерактивная доска
2	<i>Рабочие места</i>	Учебные места (ученическая парта, стул)
3	<i>Материалы</i>	Ручка, бумага формата А-4
4	<i>Инструменты, приспособления</i>	Программное обеспечение: Microsoft PowerPoint, USB-bar накопитель, CD-R, DVD-R
5	<i>Аудитория</i>	Кабинет № 32 Организация коммерческой деятельности и логистики

4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1.1. Требования к теме выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ определяются *образовательной организацией*.

Выпускнику предоставляется право:

- выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенных (см. раздел 7 Примерная тематика выпускных квалификационных работ),
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ осуществляется приказом по *образовательной организации*.



4.1.2. Требования к структуре и объему выпускной квалификационной работы

Составляющая дипломной работы (работы)	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр
<i>Титульный лист</i>	Утвержденный шаблон	1
<i>Задание на ВКР</i>	Выдается руководителем	1
<i>Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы</i>	Выдается руководителем	1
<i>Содержание</i>	ГОСТ 2.104 - 68 устанавливает форму основной надписи	1
<i>Введение</i>	Во введении обосновывается актуальность избранной темы, ее теоретическое и практическое значение, дается краткий анализ разности вопросов темы, указывается практический материал, который был использован при выполнении дипломной работы, четко формулируется ее цель и конкретные задачи	1
<i>Глава 1.</i>	Теоретическая (представляет собой теоретическую разработку конкретной темы, проблемы)	10
<i>Выводы по 1-ой главе</i>	Четко выделить опорные теоретические позиции, из которых нужно исходить при разработке ВКР	1
<i>Глава 2.</i>	Подробное описание предметной области, описание предложений решения поставленной задачи, выделение важности соблюдения основных норм и правил охраны труда	20
<i>Выводы по 2-ой главе</i>	Практические выводы и предложения по теме дипломной работы в логической последовательности	1
<i>Заключение</i>	Завершающая часть ВКР, которая содержит выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования	1
<i>Информационные источники</i>	Составляется в соответствии с требованиями оформления библиографии. Не менее 15 источников; год издания – не ранее 2015 года, кроме нормативных источников. В список источников должны быть обязательно включены не менее 5 интернет-ресурсов. Список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84, сокращения оформляются по ГОСТ 7.12 и 7.11Д	1
<i>Приложение</i>	Презентация выполненная в программе	



	Microsoft PowerPoint, которая отражает содержание пояснительной записки (делается с целью понимания темы ВКР и наглядного показа). дополнительные справочные материалы (статические данные, выдержки из отчетных материалов, копии документов, таблицы, диаграммы, иллюстрации, схемы и др.)	10 слайдов
<i>Отзыв на выпускную квалификационную работу</i>	Отражает положительные и отрицательные стороны выполнения ВКР	1
<i>Рецензия на выпускную квалификационную работу</i>	Отражает положительные и отрицательные стороны выполнения ВКР	1

Требования к структуре выпускной квалификационной работы представлены в Методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

4.1.3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Формат листа бумаги	<i>A4.</i>
Шрифт	<i>Times New Roman</i>
Размер	<i>14</i>
Межстрочный интервал	<i>1,5</i>
Размеры полей	<i>Левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</i>
Вид печати	<i>На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001</i>

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

4.1.4. Требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Доклад выпускника по теме выпускной квалификационной работы (7 – 10 минут)	<i>Представление выпускником результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>
2.	Представление отзывов руководителя и рецензента.	<i>Выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. (При отсутствии руководителя/рецензента, отзыв и рецензию зачитывает секретарь ГЭК).</i>
3.	Ответы выпускника на вопросы	<i>Ответы выпускника на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы выпускник имеет право</i>



		<i>пользоваться своей работой.</i>
4.	Принятие решения ГЭК по результатам защиты выпускной квалификационной работы	<i>Решения ГЭК об оценке выпускной квалификационной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.</i>
5.	Документальное оформление результатов защиты выпускной квалификационной работы	<i>Фиксирование решений ГЭК в протоколах.</i>

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколами установленного образца, в которых фиксируются:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы каждого выпускника,
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите выпускной квалификационной работы каждого выпускника,
- присвоение квалификации каждому выпускнику.
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

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

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

«Отлично» – исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует заданию на ВКР, выводы отражают степень достижения цели, оформлена в соответствии с Методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в компьютерных системах, имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите выпускник демонстрирует свободное владение материалом



работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Хорошо» – исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует заданию на ВКР, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от Методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите выпускник демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Удовлетворительно» – исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует заданию на ВКР, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от Методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите выпускник непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада.

реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» – не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует заданию на ВКР, выводы не соответствуют цели, оформлена без учёта требований, изложенных в Методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите выпускник неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

Выпускники, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица



назначается Колледжем не более двух раз.

Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты выпускной квалификационной работы.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

<i>Примерная тематика ВКР по ПМ.01 Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью</i>	
	Формирование адаптивной системы управления предпринимательской деятельностью.
	Разработка антикризисной стратегии в условиях современной торговли.
	Организационно-экономическое обоснование необходимости открытия регионального представительства коммерческого предприятия.
	Управление затратами на коммерческом предприятии.
	Совершенствование системы управления запасами на коммерческом предприятии.
	Анализ результатов коммерческой деятельности оптово-розничного предприятия.
	Стратегия ценообразования предприятия.
	Оценка целесообразности перехода малого коммерческого предприятия на упрощенную систему налогообложения.
	Совершенствование ассортиментной политики на коммерческом предприятии оптовой торговли.
	Коммерческая деятельность отечественных предприятий в условиях глобализации экономики (на примере торгового предприятия)
	Интеграция оптовых и розничных торговых предприятий и эффективность их функционирования (на примере предприятия торговли)
<i>Примерная тематика ВКР по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</i>	
	Совершенствование системы продаж продукции на коммерческом предприятии (на примере предприятия торговли)
	Разработка бизнес-плана по созданию малого коммерческого предприятия (на примере предприятия торговли).
	Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии (на примере предприятия торговли).
	Разработка мероприятий по снижению себестоимости продукции коммерческих предприятий (на примере предприятия торговли).
	Разработка стратегии выхода на внешний рынок (на примере предприятия торговли).
	Разработка стратегии выхода на российский рынок зарубежных предприятий (на примере предприятия торговли).
	Развитие оптовой и розничной торговли в России в условиях кризиса (на примере предприятия торговли).
	Особенности торгового менеджмента в России на современном этапе (на примере предприятия торговли).



	Управление мерчендайзингом в сфере розничной торговли (на примере предприятия торговли).
	Влияние коммерческих инноваций на повышение эффективности деятельности предприятий торговли (на примере предприятия торговли).
	Развитие информационных технологий в розничной торговле (на примере предприятия торговли).
<i>Примерная тематика ВКР по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</i>	
	Планирование и организация торгово-технологических процессов в оптовой торговле (на примере предприятия торговли).
	Организация и развитие российских розничных торговых сетей в современных условиях (на примере предприятия торговли).
	Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия (на примере предприятия торговли).
	Развитие внемагазинной розничной торговли и торговли через Интернет (на примере предприятия торговли).
	Сбытовые стратегии предприятий розничной торговли (на примере предприятия торговли).
	Организация товароснабжения розничного торгового предприятия как фактор повышения эффективности продаж (на примере предприятия торговли).
	Повышение эффективности организации хозяйственных связей магазинов и поставщиков в условиях кризиса (на примере предприятия торговли).
	Влияние международных торговых сетей на российский рынок в современных условиях (на примере предприятия торговли).
	Ассортиментная политика предприятия розничной торговли (на примере предприятия торговли).
	Возрастающая роль логистики в закупочной стратегии розничного торговца (на примере предприятия торговли).
	Внедрение концепции категорийного менеджмента для повышения конкурентоспособности торговой организации (на примере предприятия торговли).
	Конкурентные стратегии в сфере розничной торговли (на примере предприятия торговли).
<i>Примерная тематика ВКР по ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочих 12965 Контроллер-кассир</i>	
	Эффективные коммуникации в сфере розничной торговли (на примере предприятия торговли).
	Организация электронной коммерции (на примере предприятия торговли).
	Автоматизация складских документов (на примере предприятия торговли).
	Оптимизация управления логистическими процессами (на примере предприятия торговли).
	Повышение эффективности организации складских работ (на примере предприятия торговли).
	Организация и каналы распределения коммерческой информации (на примере предприятия торговли).
	Организация рекламы и ее влияние на результативность коммерческой деятельности (на примере предприятия торговли).
	Применение франчайзинга в розничной торговле в условиях российского рынка (на примере предприятия торговли).
	Реклама в коммерческой деятельности и оценка ее эффективности (на примере



	предприятия торговли).
	Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству в розничной торговле (на примере предприятия торговли).
	Формирование торгового ассортимента (на примере предприятия торговли).
	Применение маркетинговых исследований в целях повышения эффективности коммерческой деятельности (на примере предприятия торговли).
	Планирование и организация торгово-технологических процессов в оптовой торговле (на примере предприятия торговли)
	Бизнес-план организации производства и продаж продукции коммерческого предприятия.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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



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

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

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

8.10. 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.

8.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

9.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

9.2. 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 необходимыми 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 (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

9.4. 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.



Приложение
к программе государственной итоговой аттестации
выпускников по программе подготовки
специалистов среднего звена по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Группа К-17-01

№ п/п	ФИО студента	Подпись	Дата
1.	Баринаова Варвара Васильевна		15.11.19
2.	Гаврилова Наталья Юрьевна		15.11.19
3.	Горбачев Евгений Олегович		15.11.19
4.	Дьяченко Кристина Руслановна		15.11.19
5.	Желиховский Илья Петрович		15.11.19
6.	Кострикова Илона Темуровна		15.11.19
7.	Куцак Кристина Алексеевна		15.11.19
8.	Любименко Раксана Булатовна		15.11.19
9.	Мезенцева Анастасия Алексеевна		15.11.19
10.	Митряйкина Екатерина Андреевна		15.11.19
11.	Мишин Николай Александрович		15.11.19
12.	Мухортова Анна Сергеевна		15.11.19
13.	Никонова Ирина Николаевна		15.11.19
14.	Новиков Александр Георгиевич		15.11.19
15.	Першина Арина Николаевна		15.11.19
16.	Рогачева Анастасия Павловна		15.11.19
17.	Серова Светлана Ивановна		15.11.19
18.	Тренев Александр Владимирович		15.11.19
19.	Тюмченкова Анастасия Владимировна		15.11.19
20.	Уразаева Карина Рафаильевна		15.11.19
21.	Черникова Анастасия Тимофеевна		15.11.19
22.	Якунина Ирина Игоревна		15.11.19
23.	Девяткина Юлия Владимировна		15.11.19
24.	Шуфтаева Ирина Владимировна		15.11.19
25.	Пугаева Алина Владимировна		15.11.19



Приложение
к программе государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Группа № К-17-02

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1.	Власова Карина Васильевна		15.11.2019
2.	Валеев Семен Александрович		15.11.2019
3.	Волкова Мария Николаевна		15.11.2019
4.	Горбачева Кристина Олеговна		15.11.2019
5.	Давыдов Артем Андреевич		15.11.2019
6.	Дынин Максим Игоревич		15.11.2019
7.	Ефимова Ляна Эдуардовна		15.11.2019
8.	Жабин Александр Викторович		15.11.2019
9.	Жазыкбаев Руслан Зинатуллович		15.11.2019
10.	Иванова Виктория Викторовна		15.11.2019
11.	Киселев Виталий Владимирович		15.11.2019
12.	Киселев Денис Александрович		15.11.2019
13.	Мусаева Гюльдана Бафадар кзы		15.11.2019
14.	Файзуллина Диана Инсафовна		15.11.2019
15.	Саликов Владислав Алексеевич		15.11.2019
16.	Смирнова Екатерина Сергеевна		15.11.2019