



**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет  
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»  
КОЛЛЕДЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по учебной работе**

**Ю.Л. Камашева**

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности**

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

(на базе основного общего образования)

Срок получения СПО по ППССЗ – 2 г. 10 мес.

Квалификация выпускника – менеджер по продажам  
базовая подготовка

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе:

- Приказа Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)".

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 года №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968»;

- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

Программа рассмотрена на заседании кафедры маркетинга и экономики

Протокол заседания № 8 от «12» марта 2019 г.

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент, руководитель ООП



Т.В. Сушкова

Программа прошла экспертизу и согласована с работодателями:

Утверждаю  
Директор  
ООО «Байкал-Сервис»  
Князьков В.М.



## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....  | 4  |
| 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ<br>ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....   | 6  |
| 2.1. Область применения программы .....   | 6  |
| 2.2. Области и объекты профессиональной деятельности выпускников.....   | 9  |
| 2.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....   | 9  |
| 2.4. Объем времени на подготовку и проведение<br>государственной итоговой аттестации .....  | 10 |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....   | 11 |
| 3.1. Допуск к государственной итоговой аттестации .....   | 11 |
| 3.2. Выбор темы ВКР .....   | 11 |
| 3.3. Структура ВКР.....   | 18 |
| 3.4. Руководство подготовкой и защитой ВКР.....   | 22 |
| 3.5 Рецензирование ВКР .....  | 22 |
| 3.6. Допуск к защите выпускной квалификационной работы.....   | 23 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ<br>ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....  | 24 |
| 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению   | 24 |
| 4.2. Общие требования к организации и проведению<br>государственной итоговой аттестации .....   | 25 |
| 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ<br>ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....  | 27 |
| 6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....   | 37 |
| 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ<br>АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ<br>С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ..... | 39 |
| 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ<br>ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....   | 41 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа) разработана на основании

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 года №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Методических рекомендаций по организации и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам специалистов среднего (Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 №06-846);

Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника ФГОС СПО в части совокупности требований, обязательных при реализации ППСЗ.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником общих и профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению вида (видов) деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;

- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и в период прохождения производственной практики;

- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

В программе государственной итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям:

- соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Перечень тем разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях выпускающих кафедр с участием председателей ГЭК.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавателей выпускающей кафедры по специальности, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший все требования, предусмотренные учебным планом основной профессиональной образовательной программой по специальности.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;

- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания утверждаются в составе основной образовательной программы по реализуемым образовательной организацией специальностям среднего профессионального образования ректором Университета после их

обсуждения на заседании Ученого совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программы государственной итоговой аттестации по реализуемым специальностям среднего профессионального образования подписываются проректором Университета по учебной работе после их согласования с председателями государственных экзаменационных комиссий.

## **2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Область применения программы**

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа) является частью ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» базовой подготовки в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК10. Уметь логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

**Виды профессиональной деятельности:**

**ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.**

ПК1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работы на складе, размещать товарные запасы на хранение

ПК1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

**ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.**

ПК2.1. 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.

ПК2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать

хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров

ПК2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)

### **ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.**

ПК3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК3.6. Обеспечивать соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.



ПК3.7. Проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, участвовать в мероприятиях по контролю.

**ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия «Агент коммерческий»).**

ВРП4.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ВРП4.2 На своем участке работы управлять товарными потоками и запасами, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ВРП4.3 Принимать товары по количеству и качеству.

ВРП4.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ВРП4.5 Оказывать основные и дополнительные услуги розничной и оптовой торговли.

ВРП4.6 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ВРП4.7 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос, стимулировать сбыт товаров.

ВРП4.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ВРП4.9 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

## **2.2. Области и объекты профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников:

организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями;
- первичные трудовые коллективы.

### **2.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### **2.4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

Всего - **6** недель, в том числе: выполнение выпускной квалификационной работы - **4** недели, защита выпускной квалификационной работы –**2** недели.

Сроки на выполнение и защиту выпускной квалификационной работы устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Допуск к государственной итоговой аттестации**

К итоговым аттестационным испытаниям допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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

#### **3.2. Выбор темы выпускной квалификационной работы**

Темы выпускной квалификационной работы разрабатываются соответствующей выпускающей кафедрой и утверждаются после предварительного положительного согласования со специалистами профильных предприятий или организаций.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ. Темы должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, должна быть актуальной и иметь научно - практическую направленность. Количество предложенных тем не должно быть меньше числа студентов выпускаемой группы.

Студенту предоставляется право выбора темы, исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. Возможно предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом проректора по учебной работе.

### Тематика выпускных квалификационных работ

| Темы ВКР  | Вид профессиональной деятельности   | Общие и профессиональные компетенции, отражаемые в ВКР |
|---|---|--|
| Исследование потребительских предпочтений на рынке розничной торговли (на примере конкретного рынка). | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности           | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9                         |
| Организация торговли непродовольственных товаров.   | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8                            |
| Организация экспертизы товаров.   | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8                            |
| Управление ассортиментом товаров (услуг).   | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8                            |
| Организация сертификации товаров.   | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8                            |
| Организация приемочного контроля товаров.   | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8                            |
| Организация торговли продовольственных товаров.   | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8                            |
| Анализ организации работы по информационному обеспечению коммерческой деятельности предприятия.       | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности           | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9                         |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
| Использование инструментов маркетинга в организации розничной торговли.        | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности  | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9                                     |
| Коммерческо-сбытовые операции с торгово-посредническим звеном и их содержание. | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности<br>ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9<br><br>ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8  |
| Совершенствование продажи товаров со склада.                                   | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности                     | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Мерчандайзинг в организации продвижения товаров.                               | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности  | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9                                     |
| Совершенствование коммерческой деятельности торгово-посреднической фирмы.      | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью  | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10                                       |
| Организация коммерческой деятельности на основе франчайзинга.                  | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности  | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9                                     |
| Контроль и обеспечение качества продовольственных товаров.                     | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров  | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8  |
| Организация выставочной деятельности коммерческой фирмы.                       | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью  | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10                                       |
| Организация выездной торговли.   | ПМ.01 Организация и  | ОК 1-4,6,7,12  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | управление торгово-сбытовой деятельностью  | ПК 1.1-1.10  |
| Контроль и обеспечение качества непродовольственных товаров.              | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров  | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8  |
| Транспортное обеспечение коммерческой деятельности торгового предприятия. | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности  | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9                                     |
| Программа стимулирования продаж торгового предприятия.                    | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Изучение отношения потребителей к торговой организации.                   | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Формирование имиджа коммерческого предприятия.                            | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Совершенствование закупочной деятельности предприятия.                    | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Повышение конкурентоспособности торгового предприятия.                    | ПМ.01 Организация и управление торгово-  | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10                                       |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности  | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9                                     |
| Совершенствование работы коммерческой службы (отдела) промышленного предприятия.  | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Совершенствование складской деятельности торгового предприятия.<br>Изучение маркетинговой деятельности торгового предприятия. | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Изучение эффективности рекламной деятельности коммерческого предприятия.  | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Мероприятия по стимулированию сбыта розничного (оптового) предприятия.  | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Совершенствование деятельности предприятия (оптовой, розничной или мелкооптовой торговли).                                    | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Использование прогрессивных форм продажи и методов обслуживания покупателей.                | ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Пути повышения эффективности коммерческой деятельности.                                     | ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Современные технологии электронной коммерции.   | ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Организация рекламной деятельности предприятия.   | ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Исследование сбытовой деятельности предприятия.   | ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью<br>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10<br><br>ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Оценка эффективности коммерческой деятельности оптового (розничного) торгового предприятия. | ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  | ОК 1-12<br>ВРП 4.1-4.9   |
| Организация перемещения и хранения грузов на складах торговых предприятий.                  | ПМ.02 Организация и проведение   | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9                                     |



|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|   | экономической и маркетинговой деятельности   |                                |
| Анализ коммерческой деятельности оптового (розничного) торгового предприятия. | ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих                              | ОК 1-12<br>ВРП 4.1-4.9         |
| Совершенствование организации поставок товаров на склад оптового предприятия  | ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих                              | ОК 1-12<br>ВРП 4.1-4.9         |
| Повышение эффективности сетевой розничной торговли                            | ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих                              | ОК 1-12<br>ВРП 4.1-4.9         |
| Управление товарными запасами на торговом предприятии.                        | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью  | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10   |
| Развитие стандартизации товаров.  | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров                                  | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8    |
| Совершенствование методов кодирования товаров.                                | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости<br>Совершенствование маркировки товаров. | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8    |
| Прогрессивные виды упаковки и тары.   | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров                                  | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 3.1-3.8    |
| Организация сервисного обслуживания покупателей.                              | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности  | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |
| Разработка рекламных акций торгового предприятия.                             | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью  | ОК 1-4,6,7,12<br>ПК 1.1-1.10   |
| Организация послепродажного   | ПМ.02 Организация и  | ОК 1-4,6,7,10,12               |

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
| обслуживания товаров.                                | проведение экономической и маркетинговой деятельности                     | ПК 2.1-2.9                     |
| Покупательский спрос на товары: оценка, оптимизация. | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1-4,6,7,10,12<br>ПК 2.1-2.9 |

### 3.3. Структура выпускной квалификационной работы

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств.

ВКР в целом должна:

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

ВКР выполняется с использованием собранных автором материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Во-вторых, раскрывается содержание вопроса, показывается роль и значение изучаемого вопроса.

В-третьих, весьма ценным является подкрепление теоретических выкладок фактами практической деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание;
- отзыв научного руководителя;
- внешняя рецензия;
- содержание;
- введение;
- основная часть (с обязательной разбивкой на главы и параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если они имеются).

**Во введении** необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работы, круг рассматриваемых проблем, дать краткую характеристику организации, материалы которой используются в работе.

Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели и задач работы, практической значимости должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Для раскрытия *актуальности* выбранной темы необходимо определить степень проработанности выбранной темы в других трудах.

Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного.

От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке *цели* работы, которая должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения закономерностей между экономическими явлениями. Правильная постановка цели – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

В развитие цели выпускной квалификационной работы определяются *задачи*. Обычно это делается в форме перечисления (проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.).

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав выпускной квалификационной работы. Это важно и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач выпускной квалификационной работы. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы.

**Основная часть выпускной квалификационной работы** включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать, как правило, две главы.

**Первая глава** посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме

выпускной квалификационной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

В основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы. Основная часть состоит из 2 глав. Каждая глава разбивается на параграфы. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

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

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее двух лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

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

**В заключении** подводится итог проведенного исследования, излагаются собственные выводы студента, даются возможные рекомендации и предложения, направленные на дальнейшее изучение проблемы, совершенствование законодательства, практики его применения. При этом заключение должно быть кратким и содержательным, выводы и предложения следует формулировать лаконично и конкретно. В заключении не рекомендуется повторять рассуждения, которые уже изложены автором в соответствующих главах работы. Объем должен составлять не более 5 страниц.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Выпускная квалификационная работа является результатом самостоятельного изучения студентом избранной темы, она должна быть написана своими словами, содержать необходимые обобщения и выводы. Все цитаты должны подтверждаться сносками на используемые источники.

**Список использованных источников.** Отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущему);
- указы Президента Российской Федерации (в очередности от последнего года издания к предыдущему);
- постановления Правительства Российской Федерации (в очередности от последнего года издания к предыдущему);

- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

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

Работа учащегося над ВКР должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

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 работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

### **3.4 Руководство подготовкой и защитой ВКР**

Основными функциями научного руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Студент после утверждения темы и научного руководителя обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР. Руководитель студента выдает индивидуальное задание на выполнение ВКР. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР.

Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления студентом окончательного варианта ВКР (в переплете с вшитыми сопроводительными документами) подписывает ее вместе с заданием и своим письменным отзывом. В отзыве руководителя должны быть отражены рекомендации к допуску / не допуску к защите ВКР в ГЭК.

### **3.5 Рецензирование ВКР**

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензента ВКР определяет заведующий выпускающей кафедрой не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

### **3.6 Допуск к защите ВКР**

Заведующий выпускающей кафедрой после ознакомления с заключением руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

Для принятия решения о допуске к защите ВКР должна соответствовать следующим критериям:

#### **Критерии допуска выпускной квалификационной работы к защите**

1. Соответствие работы заданию на выпускную квалификационную работу.
2. Соответствие оформления работы настоящим методическим указаниям.
3. Наличие в работе таблиц и рисунков.
4. Соответствие содержания глав и параграфов их названию.
5. Соблюдение сроков написания работы по главам.
6. Соблюдение требований к оригинальности текста при проверке работы на плагиат.
7. Отражение во введении всех обязательных компонентов (актуальность, цели, задачи и т.д.).
8. Актуальность источников литературы, использование в работе первичных данных из официальных источников информации сети Интернет.
9. Отсутствие в работе устаревшей информации, непроверенных или неподтвержденных данных.
10. Использование во второй главе не менее одной методики, метода или приема анализа.
11. Наличие рекомендаций общего характера относительно объекта исследования.

ВКР допускается к защите только при выполнении всех критериев.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

#### **при выполнении выпускной квалификационной работы**

реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

#### **при защите выпускной квалификационной работы**

для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

- ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование; доска; компьютер или ноутбук; набор презентаций и учебно-наглядных пособий, обеспечивающий тематические иллюстрации по дисциплине.
- Программное обеспечение:
- 1. ОС MS Windows 7 Azure Dev Tools for Teaching (Идентификатор подписчика ICM-175854)
- 2. ОС MS Windows 8.1 Azure Dev Tools for Teaching (Идентификатор подписчика ICM-175854)
- 3. MS Office Standard 2007 (Лицензия № 45777601)



- 4. MS Office Standard 2013 (Лицензия № 64715312)
- 5. Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 10 (Лицензия № 24C4-190416-102107-000-726)
- . ОС MS Windows 8 Azure Dev Tools for Teaching (Идентификатор подписчика ICM-175854)
- MS Office Standard 2010 (Лицензия № 48875907)

#### **4.2. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации**

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Республики Татарстан, по представлению Университета.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации 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, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Ректор Университета (директор филиала Университета) является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа руководителя образовательной организации или педагогических

работников, направление которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Члены ГЭК могут задавать обучающемуся вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме ВКР, его докладу, презентации, раздаточному материалу.

В ответах и выводах следует оперировать фактами, теоретическими и практическими данными, полученными в результате выполнения ВКР.

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В основе оценки ВКР лежит пятибалльная система. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка ВКР формируется:

- из оценки выполнения ВКР, которая отражается в отзыве научного руководителя и рецензии;
- из оценки защиты ВКР – публичного выступления на заседании ГЭК.
- путем голосования членов ГЭК. При наличии спорной ситуации председатель государственной аттестационной комиссии имеет решающий голос.

Оценка руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы формируется исходя из общих и профессиональных компетенций.

### Критерии оценки выполнения выпускной квалификационной работы

| Формулировка компетенции   | Показатели оценки   |
|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | <ul style="list-style-type: none"><li>- самостоятельно формирует профессиональные цели и задачи, демонстрирует способность критически оценивать собственный профессиональный опыт и планировать мероприятия в сфере профессиональной деятельности при написании ВКР;</li><li>– при обосновании актуальности темы ВКР ориентируется в современных проблемах, тенденциях и развитии профессионального предметного поля;</li><li>– формулируя основные выводы и предложения, прогнозирует социальные последствия и риски в своей профессиональной деятельности при написании и защите ВКР;</li><li>– обнаруживает знание специфики профессиональной деятельности, осознает и позиционирует себя в роли специалиста при защите ВКР.</li></ul> |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"><li>– соблюдает сроки при выполнении заданий и своевременно сдает материалы при написании ВКР;</li><li>– следит за соответствием установленным требованиям по оформлению ВКР;</li><li>– самостоятельно выбирает методы и способы решения поставленных задач при выполнении ВКР;</li><li>– обоснованно выбирает применяемые методы и способы решения профессиональных задач при написании ВКР;</li><li>– умеет анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов исследования с использованием</li></ul>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>методов и средств анализа и прогноза;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватно оценивает эффективность и качество выполнения поставленных задач при защите ВКР.</li> <li>– оценивает полученные в ходе выполнения ВКР результаты;</li> <li>– обосновывает выводы и предложения при написании и защите ВКР.</li> </ul>  |
| <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проявляет инициативность, ответственность и самостоятельность при решении задач выпускной квалификационной работы;</li> <li>– выбирает и применяет методы и способы для организации собственной деятельности при выполнении ВКР в соответствии с заданием;</li> <li>– оценивает эффективность работы в процессе написания разделов ВКР, соблюдает соответствие сроков сдачи разделов ВКР;</li> <li>– понимает личную ответственность за предложенные решения для достижения цели ВКР в случае их внедрения в деятельность предприятия;</li> <li>– аргументировано анализирует текущую ситуацию на предприятии, являющемся объектом исследования при написании ВКР;</li> <li>– обоснованно подбирает средства для решения нестандартных профессиональных задач при выполнении ВКР.</li> </ul> |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно и эффективно осуществляет поиск информации при написании ВКР;</li> <li>– составляет перечень официальных сайтов, необходимых при поиске информации при написании ВКР;</li> <li>– обеспечивает полноту и достаточность литературных источников, использует законодательные акты, статистические материалы и актуальные статьи периодической печати при написании ВКР;</li> <li>– умеет работать с литературными источниками, справочниками, ясно и четко представляет и излагает мысли при написании и защите ВКР;</li> <li>– умеет применять нормы законодательства при написании ВКР;</li> <li>– использует различные источники при написании ВКР.</li> </ul>  |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет поиск информации с помощью информационно-коммуникационных технологий при написании ВКР;</li> <li>– использует информационно-коммуникационных технологии для раскрытия содержания предмета исследования при написании и оформлении ВКР.</li> <li>– анализирует информационно-коммуникационные технологии в отношении предмета исследования при написании ВКР;</li> <li>– использует информационно-коммуникационных технологии для обработки, хранения и представления информации при написании и защите ВКР.</li> </ul>  |
| <p>ОК 6. Работать в</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействует с обучающимися, преподавателями в</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
| <p>коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>   | <p>ходе написания ВКР на основе норм деловой культуры общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает позитивный стиль общения при защите ВКР;</li> <li>– признает чужое мнение, терпимо принимает критику, при необходимости корректно отстаивает собственное мнение при выполнении и защите ВКР;</li> <li>– ведет беседы и обсуждения в соответствии с этическими нормами при выполнении и защите ВКР;</li> <li>– проявляет готовность к обмену информацией при выполнении и защите ВКР;</li> <li>– выполняет письменные и устных рекомендации руководителя при написании ВКР;</li> <li>– способен организовать коллективное обсуждение проблемной ситуации при написании ВКР.</li> </ul> |
| <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует собственные сильные и слабые стороны при написании ВКР;</li> <li>– определяет перспективы профессионального и личностного развития при прохождении преддипломной практики;</li> <li>– определяет необходимые внешние и внутренние ресурсы, этапы для достижения поставленной цели при написании ВКР;</li> <li>– владеет навыками самоорганизации и применяет их при написании ВКР;</li> <li>– выявляет проблемы с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса с последующей выработкой навыков рассмотрения типовых ситуаций с учетом особенных качественных характеристик при написании ВКР.</li> </ul>  |
| <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– ведет здоровый образа жизни,</li> <li>– применяет спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</li> </ul>  |
| <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использует иностранный язык как средство делового общения, в том числе использует иностранную научную литературу и научные периодические издания.</li> </ul>   |
| <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– логически верно, аргументировано и ясно излагает устную и письменную речь при написании и защите ВКР.</li> </ul>   |
| <p>ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– указывает в ВКР как необходимо обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
| деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. | ситуаций.  |
| ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.    | – при выработке рекомендаций в ВКР соблюдает действующее законодательство и обязательные требования нормативные документы, а также требования стандартов, технических условий. |

Оценка профессиональных компетенций зависит от профессионального модуля, к которому относится тема ВКР.

| <b>Профессиональные компетенции</b>  | <b>Показатели оценки</b>   |
|--|--|
| ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции | – демонстрация умений устанавливать коммерческие связи;<br>– изложение основных условий контрактов;<br>– составление, ведение и контроль выполнения договоров поставки товаров;<br>– обоснование причин предъявления претензий к поставщику. |
| ПК 1.2. Управлять товарными запасами и потоками на своем участке работы, организовывать работы на складе, размещать товарные запасы на хранение        | - демонстрация умений по управлению товарными запасами   |
| ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству  | – изложение основных требований к приемочному контролю товарных партий;<br>– документальное оформление приемки   |
| ПК 1.4. Идентифицировать виды, классы и типы организаций розничной и оптовой торговли  | – обоснование правильности установления вида и типа организации розничной и оптовой торговли.  |
| ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли  | – оказание услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли  |
| ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг   | – формулирование целей и задач добровольной сертификации услуг   |
| ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения                                | – демонстрация умений применять методы и приемы менеджмента на учебной практике  |

|   |  |
|---|--|
| ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы  | – демонстрация умений использовать методы и приемы статистики при решении практических задач коммерческой деятельности.  |
| ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.   | – демонстрация умений использовать методы и приемы закупочной и коммерческой логистики при решении практических задач коммерческой деятельности  |
| ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование   | – демонстрация умений и навыков эксплуатации торгово-технологического оборудования;<br>– применение и соблюдение правил и норм охраны труда при эксплуатации торгово-технологического оборудования.  |
| 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. | – правильный выбор, оценка и применение данных бухгалтерского учета для планирования, контроля и оценки результатов коммерческой деятельности организации;<br>– участие в процессе поступления и отпуска товаров со склада в торговый зал, ведении учета товаров;<br>– участие в проведении инвентаризации |
| ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.                                    | – характеристика содержания, порядка оформления и хранения, проверка правильности составления организационно-распорядительных, а также заполнения товаросопроводительных документов с использованием автоматизированных систем   |
| ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.  | – использование экономических методов в практической работе;<br>– расчет и анализ микроэкономических показателей;<br>– проведение анализа рынков ресурсов  |
| ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.  | – правильность определения и обоснования расчетов основных показателей работы организации;<br>– правильность оценки ценовой политики организации;<br>– овладение навыками определения заработной платы   |
| ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.   | – правильное выявление и перечисление потребностей целевых сегментов;<br>– правильное определение видов спроса и соответствующих им виды маркетинга;<br>– предложение мероприятий по формированию спроса и стимулированию сбыта товаров  |

|  |  |
|--|--|
| <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание существующих в организации маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– обоснование целесообразности использования применяемых маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– принятие участия в коммуникационных маркетинговых мероприятиях.</li> </ul>   |
| <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация опыта участия в проведении маркетинговых исследований рынка;</li> <li>– демонстрация опыта участия в разработке маркетинговых решений;</li> <li>– участие в реализации маркетинговых решений.</li> </ul>   |
| <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражение в ВКР участия в реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей;</li> <li>– оценка конкурентоспособности товаров предприятия;</li> <li>– оценка конкурентных преимуществ данной организации.</li> </ul>  |
| <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное применение традиционных методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– овладение навыками пересчета купюр и распознавания подлинности банкнот при осуществлении денежных расчетов с покупателями</li> </ul>  |
| <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулирование целей и задач ассортиментной политики предприятия;</li> <li>– изложение основных направлений формирования ассортимента;</li> <li>– демонстрация умений определять номенклатуру показателей качества товаров</li> </ul>   |
| <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация умений рассчитывать товарные потери;</li> <li>– решение ситуационных задач по реализации мероприятий по предупреждению или списанию товарных потерь;</li> <li>– обоснование постановки целей для решения профессиональных задач;</li> <li>– аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>– самостоятельная оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul> |
| <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация умений расшифровывать и оценивать маркировку в соответствии с установленными требованиями</li> </ul>   |
| <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация умений классифицировать товары и идентифицировать их</li> </ul>  |



|  |   |
|--|---|
| принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества  | ассортиментную принадлежность<br>– обоснование правильности диагностики дефектов товаров и выбора градации качества   |
| ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов | – полнота анализа процесса хранения товаров на предприятии и условия их транспортирования   |
| ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями              | – грамотное применение санитарных норм и правил при обеспечении соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке;<br>– демонстрация умений оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями;<br>– выполнение требований законодательных норм в профессиональной деятельности. |
| ПК 3.7. Проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные   | – демонстрация умений применять методы научного познания в товароведной деятельности на производственной практике;<br>– точность в проведении измерений параметров товаров;<br>– грамотность в переводе внесистемных измерений в системные.   |
| ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, участвовать в мероприятиях по контролю   | – демонстрация умений применять метод идентификации при работе с документами по подтверждению соответствия  |
| ВРП 4.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции                               | – ведение деловых переговоров;<br>– участие в разработке программы совершенствования коммерческой деятельности торговой организации   |
| ВРП 4.2 На своем участке работы управлять товарными потоками и запасами, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение                                      | – демонстрация умений в организации работы на складе;<br>– демонстрация умений в размещении и хранении товарных запасов   |
| ВРП 4.3 Принимать товары по количеству и качеству  | – демонстрация умений принимать товары по количеству и качеству   |
| ВРП 4.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли   | – идентификация вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли  |
| ВРП 4.5 Оказывать основные и дополнительные услуги розничной и оптовой торговли  | – оказание услуг, соответствующих спросу, для обеспечения целей организации   |

|  |  |
|--|--|
| ВРП 4.6 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков             | – демонстрация умений применять логистические системы, приемы и методы закупочной и коммерческой логистики   |
| ВРП 4.7 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров               | – демонстрация умений анализа маркетинговой среды организации  |
| ВРП 4.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации | – демонстрация умений в реализации сбытовой политики, : каналов и стратегии сбыта;<br>– оценка конкурентоспособности товаров и организации   |
| ВРП 4.9 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров                    | – демонстрация умений выявлять ассортимент организации, выявить ходовые позиции, научиться формировать ассортимент, определять номенклатуру показателей качества товаров, работать с поставщиками, работать с технической документацией: товарные накладные, счета-фактуры, удостоверения качества;<br>демонстрация умений в приемке товаров по количеству и качеству, сравнивая фактически поступившие товары с данными сопроводительных документов |

Оценку защиты ВКР выставляет каждый член ГЭК, исходя из следующих критериев.

### **Критерии защиты выпускной квалификационной работы**

Оценка «отлично» выставляется, если ВКР

- носит исследовательский характер;
- содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации);
  - характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
  - имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
  - при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы;
  - свободно оперирует данными исследования;

– носит обоснованные предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал;

– легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если ВКР:

– носит исследовательский характер,

– содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации),

– характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

– имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

– при защите работы студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал,

– без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если ВКР:

– носит исследовательский характер;

– содержит теоретическую главу,

– базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (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 студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если ВКР:

– не носит исследовательского характера;

– не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (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 студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;

– к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы вносятся в протокол заседания ГЭК. Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК. Результат защиты выпускной квалификационной работы проставляется в зачетную книжку обучающегося.

Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

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

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

Обучающиеся, 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 Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ППСЗ.

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

## **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

По результатам государственной итоговой 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).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета (филиала Университета) по специальности.

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.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии по каждой специальности.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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.

Рассмотрение апелляции 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 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 Университетом.

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.

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.

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 Университета.

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

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для 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 ГИА;

- 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 ГЭК);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

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

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

- по их желанию защита выпускной квалификационной работы может проводиться в письменной форме.

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

- защита выпускной квалификационной работы проводится дистанционно в режиме «On-lain».

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



## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ.
3. Основная и дополнительная литература.

### **ПМ 1 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

#### **Основная литература:**

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 332 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>
2. Графкина, М. В. Охрана труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Графкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 298 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=339847>
3. Жулидов, С.И. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 352 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=303352>
4. Кащенко, В.Ф. Торговое оборудование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. – 398 с.– Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=334068>

#### **Дополнительная литература:**

1. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Памбухчиянц. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018 – 272 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=526>
2. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) [Электронный ресурс] : учебник / Г.Г. Иванов. – Москва : КноРус, 2019. – 222 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931826>
3. Карнаух, Н. Н. Охрана труда [Электронный ресурс ] : учебник / Н. Н. Карнаух. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 380 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433281>

4. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 296 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=213242>

5. Попов, Ю.П. Охрана труда [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.П. Попов, В.В. Колтунов. – Москва : КноРус, 2019. – 222 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930571>

6. Родионова, О. М. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебник / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 113 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434706>

## **ПМ 2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Основная литература:**

1. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелёв ; под ред. Д. Г. Черника. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 408 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433306>

2. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=344637>

3. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: учебное пособие / под редакцией О.И.Лаврушина. – Москва : КноРус, 2020. – 315 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/932286>

4. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 431 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437571>

5. Хазанович, Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Хазанович Э.С. – Москва : КноРус, 2017. – 271 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/921742>

6. Губина, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. – 2-е изд.,

перераб. и доп. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. – 335 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=337067>

7. Синяева, И. М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 495 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/457271>

8. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / В.П. Федько, Л.А. Чикатуева, Н.В. Третьякова, С.А. Иващенко; под ред. проф. В.П. Федько. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ Инфра-М: Академцентр, 2017 – 368 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=39720>

### **Дополнительная литература**

1. Алексунин, В.А. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Алексунин В.А., – 6-е изд. – М.:Дашков и К, 2017. – 216 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=276574>

2. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Галанов. – 2-е изд. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 416 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=339482>

3. Герасимов, Б.И. Маркетинг [Электронный ресурс ] : учеб. пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, М.В. Жарикова. – 2-е изд. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=329575>

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 423 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433544>

5. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Р. Захарьин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2019 – 336 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=338379>

6. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2020. – 288 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=355636>

7. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 383 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437531>

8. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 135 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/438648>

9. Лукина, А. В. Маркетинг товаров и услуг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.В. Лукина. – 2-е изд., доп. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 239 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=339414>

10. Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. – 208 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=304060>

11. Михалева, Е. П. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. П. Михалева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 213 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/431074>

12. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 385 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433400>

13. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 381 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437040>

14. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Г.В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 378 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=335701>

15. Фридман, А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / А.М. Фридман. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 264 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=327799>

**ПМ 3 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРА**

**Основная литература:**

1. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник / С. Л. Калачев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 479 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/426587>
2. Голубенко, О.А. Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс ]: учеб. пособие / Голубенко О.А., Новопавловская В.П., Носова Т.С. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 336 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=8505>
3. Николаева, М.А. Организация и проведение экспертизы оценки качества товаров. Продовольственные товары [Электронный ресурс]: учебник / М.А.Николаева. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 320 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=337016>

**Дополнительная литература**

1. Жулидов, С. И. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 352 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=303352>
2. Замедлина, Е.А. Товароведение и экспертиза товаров [Электронный ресурс ]: учеб. пособие / Замедлина Е.А. – М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 156 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=339739>
3. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения + еПриложение: Тесты [Электронный ресурс ]: учебник / В.И. Криштафович, Д.В. Криштафович. – Москва: КноРус, 2018. – 160 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/928941>
4. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 405 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/427042>
5. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс ] : учебник / И.М. Лифиц. – Москва : КноРус, 2019. – 219 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931895>

6. Товароведение и экспертиза мяса и мясных продуктов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.И. Лихачева, О.В. Юсова. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. — 304 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=168934>

#### **ПМ 4 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

##### **Основная литература:**

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>

2. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437395>

##### **Дополнительная литература:**

1. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 134 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/438108>

2. Жулидов, С. И. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / С.И. Жулидов. — М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 352 с. — Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=303352>

3. Жулидов, С. И. Коммерция (по отраслям). Учебно-методическое пособие по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.И. Жулидов [и др.]. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 96 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=303358>

4. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] / Памбухчиянц О.В. — Москва : Дашков и К, 2018. — 272 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=526>

5. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. — М.: Издательско-торговая корпорация

«Дашков и К°», 2017. – 296с. – Режим  
доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=213242>