

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.02.2025 11:05:16

Уникальный идентификатор документа:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79



МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

П Р И К А З

«18» ноября 2024 г.

г. Москва

№ 16-Ю/196-2

Об утверждении Программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», на основании решения Ученого совета от 12.08.2024, протокол № 8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования:

- 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы;
- 09.02.02 Компьютерные сети;
- 09.02.03 Программирование в компьютерных системах;
- 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям);
- 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- 21.02.05 Земельно-имущественные отношения;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- 38.02.06 Финансы;
- 38.02.07 Банковское дело;
- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- 42.02.01 Реклама;
- 43.02.10 Туризм;
- 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

2. Начальнику УМО СПО Николаевой Н.Н.:

- разместить Программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования на официальном сайте МФЮА

3. Заведующим кафедрами (председателям предметно-цикловых комиссий) до 1 декабря 2024 года:

- ознакомить обучающихся выпускных групп с Программой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

3. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора, к.э.н., доц. Н.А. Вершинину.

Ректор



А. Г. Забелин



**АККРЕДИТОВАННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МФЮА»**

Одобрено Ученым советом
«12» августа 2024 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора МФЮА
от «18» ноября 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**выпускников 2025 года
по программе подготовки специалистов среднего звена
специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника - Менеджер по продажам

Москва, 2024

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России № 539 от 15.05.2014 г. (зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014 г., регистрационный N 32855).

РАССМОТРЕНО:

на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 6 от 28 июня 2024 г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Задворнева Е.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Государственной экзаменационной комиссии

Генеральный директор ООО «Роговское»

Е.В. Кучеренко

СОГЛАСОВАНО:

ООО «РК-Регион»

Коммерческий директор Най Д.М.

Разработчик:

Боева А.Ю., преподаватель

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на Программу государственной итоговой аттестации
по основной образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Представленная на экспертизу Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) устанавливает порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

В Программу ГИА входят:

1. Требования к дипломным проектам (работам).
2. Методика оценивания дипломных проектов (работ).
3. Уровни демонстрационного экзамена, комплекты оценочной документации.
4. Тематика дипломных проектов (работ).

Тематика дипломных проектов (работ) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, изучаемых в рамках освоения образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в полной мере отражает готовность выпускников к профессиональной деятельности, позволяет оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов деятельности:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В Программе ГИА определена форма проведения ГИА, указан объем времени на подготовку и проведение ГИА, установлены сроки ее проведения. Программа включает регламент проведения демонстрационного экзамена, повторного прохождения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций. В Программе установлен порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание представленных документов отражает оценку достижений запланированных результатов обучения и уровня сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а также результаты достижения практического опыта в определенном виде деятельности, обозначенными в ФГОС СПО.

Программа ГИА соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Работодатель

ООО «ПК-РЕГИОН»

Копия для заявки в суд
подпись

подпись

расшифровка подписи



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
3.1. Форма государственной итоговой аттестации	8
3.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации	8
3.3. Условия допуска к государственной итоговой аттестации.....	8
3.4. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ	9
4.1. Общие требования к демонстрационному экзамену	9
4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена	10
4.3. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене 11	
4.4. Допуск выпускников к выполнению заданий	12
4.5. Оценивание результатов демонстрационного экзамена	12
5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ.....	12
5.1. Требования к тематике дипломной работы	12
5.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы 13	
5.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы	13
5.4. Критерии оценки защиты дипломной работы.....	14
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ .	17
6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ	17
6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ	17
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	19
8. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	21
<i>Приложение 1</i>	31
<i>Приложение 2</i>	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации определяет порядок проведения ГИА по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее – МФЮА).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Содержание программы ГИА разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)».

Программа ГИА фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах МФЮА:

- Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, утвержденным приказом Ректора МФЮА;
- Положении об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего

профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, утвержденным приказом Ректора МФЮА;

– Положении о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, утвержденным приказом Ректора МФЮА;

– Методических рекомендаций к выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

В Программе государственной итоговой аттестации используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ДР – дипломная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускнику, освоившему образовательную программу по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), присваивается квалификация – «Менеджер по продажам».

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

а также должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

Вид деятельности ПМ.01 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 деятельности ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ПК 2.1. Использовать данные Менеджер по продажам для 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.
<i>Вид деятельности</i> ПМ.03 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.
<i>Вид деятельности</i> ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма государственной итоговой аттестации

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

3.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка к демонстрационному экзамену.
2. Демонстрационный экзамен (профильный уровень).
3. Подготовка к защите дипломной работы.
4. Защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени	Сроки проведения
1	Подготовка к демонстрационному экзамену	18 часов	19.05.2025 - 21.05.2025
2	Демонстрационный экзамен	108 часов	22.05.2025 – 11.06.2025 в соответствии с графиком
3	Подготовка к защите дипломной работы	18 часов	13.06.2025 – 15.06.2025
4	Защита дипломной работы	72 часа	16.06.2025 – 28.06.2025 в соответствии с расписанием

Программа ГИА и календарный план проведения ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (*Приложение 1*).

3.3. Условия допуска к государственной итоговой аттестации

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.4. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1.	Положение о порядке проведения ГИА по образовательным программам СПО в МФЮА и его филиалах
2.	Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках ГИА по образовательным программам СПО в МФЮА и его филиалах
3.	Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы по образовательным программам СПО в МФЮА и его филиалах
4.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
5.	Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариантная часть) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) - КОД 38.02.04-1-2025
6.	Методические рекомендации к выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).
7.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 539 от 15.05.2014 г.
8.	Распорядительный акт Департамента образования города Москвы об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии.
9.	Распорядительный акт МФЮА о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.
10.	Распорядительный акт МФЮА о составе экспертных групп для проведения демонстрационного экзамена
11.	Распорядительный акт МФЮА о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
12.	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

4.1. Общие требования к демонстрационному экзамену

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

По решению образовательной организации проводится демонстрационный экзамен **профильного уровня** с использованием единых

оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий (*Приложение 2*).

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

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

4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

Образовательная организация знакомит выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ с местом расположения центра проведения экзамена, датой и временем начала проведения демонстрационного экзамена, расписанием сдачи экзаменов в составе

экзаменационных групп, планируемой продолжительностью проведения демонстрационного экзамена, техническими перерывами в проведении демонстрационного экзамена в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

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

4.3.Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

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

4.4. Допуск выпускников к выполнению заданий

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

4.5. Оценивание результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в Таблице 1.

Таблица 1.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Количество баллов из максимально возможных	0-15,99	16,00-31,99	32,00-55,99	56,00-80,00

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

5.1. Требования к тематике дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующую уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

Тематика дипломных работ разрабатываются преподавателями МФЮА совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития науки и экономики.

Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы дипломной работы из предложенных в Программе государственной итоговой аттестации;
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом по МФЮА.

5.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДР по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

5.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы

Подготовка и защита ДР проводится в несколько этапов, распределенных во времени (Таблица 2):

- 1) подготовка доклада, презентации ДР;
- 2) защита ДР.

Таблица 2.

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Обсуждение результатов демонстрационного экзамена	Заключение ГЭК о признании результатов демонстрационного экзамена и подтверждении перевода баллов в оценку.
2.	Доклад обучающегося по теме дипломной	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание

	работы (7 – 10 минут)	научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
3.	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
4.	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5.	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протокола: 1. Протокол перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку 2. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты дипломных работ. 3. Решение о присвоении квалификации Менеджер по продажам и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании. 4. Протокол об утверждении Решения о присвоении квалификации Менеджер по продажам и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.

5.4. Критерии оценки защиты дипломной работы

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний ГЭК и апелляционных комиссий.

Решение ГЭК оформляется протоколами установленного Университетом образца, в которых фиксируются:

- оценка дипломной работы каждого выпускника;

- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите дипломной работы каждого выпускника;
- присвоение квалификации каждому выпускнику;
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания

Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

– **«ОТЛИЧНО»** – работа 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 индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– **«ХОРОШО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа 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 индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает

затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа 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 индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада. Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

– **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа 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 индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

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

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

6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование 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).

6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

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.

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.

7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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 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 (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Для прохождения ГИА повторно выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

8. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

№	Тема дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Анализ и перспективы использования современных информационных технологий для совершенствования коммерческой деятельности торговой организации (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
2	Анализ хозяйственных связей розничных торговых предприятий и пути их совершенствования (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
3	Выставочно-ярмарочная деятельность предприятий (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
4	Исследование бизнес-процессов в коммерческой организации(на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
5	Коммерческая деятельность как	ПМ.01 Организация и

	фактор развития предпринимательства в торговых предприятиях (на примере ...)	управление торгово-сбытовой деятельностью
6	Коммерческая работа по стимулированию сбыта товаров (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
7	Методы розничной продажи товаров, их социальная и экономическая оценка (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
8	Организация деятельности торговых центров (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
9	Организация и пути совершенствования коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
10	Организация и пути совершенствования коммерческой деятельности предприятия розничной торговли (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
11	Организация и совершенствование коммерческой работы по закупкам (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
12	Организация и совершенствование складского хозяйства (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
13	Организация и совершенствование торгово-технологического процесса на оптовом торговом предприятии (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
14	Организация и технология работы магазина и пути их улучшения (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
15	Организация и экономическая эффективность интернет-магазина (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
16	Организация коммерческой деятельности в сети фирменных	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой

	магазинов промышленного предприятия (на примере ...).	деятельностью
17	Организация коммерческой деятельности и оценка ее эффективности (на примере...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
18	Организация коммерческой работы по закупкам товаров (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
19	Организация коммерческой работы по продаже товаров (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
20	Организация прогрессивных форм продажи товаров (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
21	Организация работы коммерческих служб торгового предприятия(на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
22	Организация рекламно-информационной работы коммерческой организации и оценка её эффективности (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
23	Организация товароснабжения и пути его совершенствования (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
24	Организация хозяйственных связей по поставкам товаров (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
25	Оценка конкурентоспособности торгового предприятия (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
26	Рациональное размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
27	Роль и место ассортиментной политики в деятельности оптового торгового предприятия (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
28	Роль и место ассортиментной политики в деятельности розничного торгового предприятия (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
29	Совершенствование организации работы	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

	коммерческой службы промышленного предприятия (на примере ...)	деятельностью
30	Совершенствование регулирования процесса приемки товаров по количеству и качеству в коммерческой деятельности организации (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
31	Современные бизнес-технологии электронной коммерции (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
32	Состояние материально-технической базы торгового предприятия и пути её совершенствования (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
33	Технология и организация товародвижения (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
34	Транспортная и складская логистика в управлении торговой сети (на примере ... организации)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
35	Управление инвестициями в коммерческой деятельности организации (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
36	Управление инновациями в коммерческой деятельности организации (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
37	Управление товарными запасами и потоками в коммерческой деятельности организации (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
38	Услуги в торговле и пути их развития (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
39	Формирование имиджа торгового предприятия как элемент коммерческой деятельности (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
40	Характеристика видов и типов организаций оптовой торговли (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

41	Характеристика видов и типов организаций розничной торговли в современных условиях (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
42	Экономическая эффективность эксплуатации оборудования в сбытовой деятельности организации (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
43	Транспортное обслуживание и его роль в коммерческой деятельности организации (на примере ...).	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
44	Предпринимательская стратегия торгового предприятия (на примере ...).	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
45	Выбор стратегии развития сферы торгового обслуживания, основанный на логистической интеграции (на примере ...).	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
46	Оценка сбытовой политики организации (на примере ...)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
47	Внедрение нового оборудования в организациях торговли (на примере ...).	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
48	Организация и планирование торгово-технологического процесса в розничной торговой организации (на примере ...)..	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
49	Разработка бизнес-плана по производству товара (на примере ...).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
50	Финансовое планирование на торговых предприятиях как функция стратегического управления (на примере ...).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
51	Совершенствование управления рисками хозяйственной деятельности торгового предприятия (на примере ...).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
52	Анализ системы сбыта и продвижения товаров (на примере торгового	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

	предприятия).		
53	Виды и стратегии маркетинговой конкуренции торгового предприятия (на примере ...).	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
54	Организация эффективного продвижения и продажи товара торговыми предприятиями (на примере ...).	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
55	Организация рекламной деятельности торговых предприятий (на примере ...).	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
56	Инновационные методы стимулирования спроса в торговых предприятиях (на примере ...)	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
57	Анализ использования материальных запасов (на примере торгового предприятия)	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
58	Анализ хозяйственной деятельности торгового предприятия (на примере...)	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
59	Экономическая эффективность маркетинговой деятельности организации (на примере...)	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
60	Управление развитием маркетинговой деятельности организации (на примере...)	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
61	Влияние маркетинговых коммуникаций на финансовые результаты деятельности организации (на примере ...).	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
62	Использование современных информационных технологий как фактора повышения конкурентоспособности сетевого ритейла (на примере...).	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
63	Роль рекламы в продвижении товара в магазинах розничной торговли (на примере ...)	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
64	Маркетинговый подход к организации коммерческой	ПМ.02	Организация и проведение экономической и

	деятельности торговой организации (на примере ...).	маркетинговой деятельности
65	Разработка бизнес-плана по оказанию услуг (на примере ...).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
66	Разработка бизнес-плана деятельности компании (на примере ...).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
67	Влияние конъюнктуры потребительского рынка на коммерческую деятельность торговой организации (на примере ...).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
68	Влияние коммерческих инноваций на эффективность деятельности торговой организации (на примере ...).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
69	Управление фирменным стилем торговой организации (на примере ...).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
70	Ассортиментная политика предприятия и ее совершенствование (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
71	Мерчендайзинг на предприятиях торговли (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
72	Разработка дизайна торгового предприятия (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
73	Обоснование стратегии развития торговых предприятий (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
74	Организация и технология складских операций на предприятии оптовой торговле (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
75	Организация и технология складских операций на предприятии розничной торговли (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

76	Конкуренция и ее влияние на осуществление коммерческой деятельности (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
77	Выбор технологии размещения и выкладки товаров в торговом зале(на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
78	Управление качеством и количеством ассортимента в организациях торговли. (на примере ...)	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
79	Анализ торгового ассортимента организации (на примере...)	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
80	Пути улучшения работы торговой службы по управлению ассортиментом товаров в торговой организации (на примере...)	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
81	Совершенствование процесса хранения и транспортирования на предприятиях торговли (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
82	Организация и технология хранения продовольственных товаров (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
83	Формирование ассортимента торгового предприятия (на примере ...).	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
84	Оценка конкурентоспособности торгового предприятия (на примере ...)	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
85	Совершенствование ассортимента непродовольственных товаров (на примере ...)	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
86	Применение электронной коммерции в торговых предприятиях (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

		должностям служащих
87	Организация системы управления взаимоотношениями с клиентами торгового предприятия (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
88	Перспективы применения интернет-технологий в коммерческой деятельности предприятий (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
89	Формирование и применение программ лояльности потребителей на предприятиях торговли (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
90	Оптимизация управленческой структуры торгового предприятия (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
91	Анализ финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия. (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
92	Анализ сбытовой деятельности предприятия (на примере...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
93	Использование современных информационных технологий как фактора повышения конкурентоспособности сетевого ритейла (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
94	Тенденции цифровизации в розничной торговле (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
95	Оптимизация процесса кассового обслуживания, как эффективного инструмента управления очередью покупателей (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
96	Совершенствование организации транспортно-экспедиционного об-	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

	служивания (на примере ...).	должностям служащих
97	Оптимизация складского учета торгового предприятия (на примере ...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
98	Страхование в коммерческой деятельности, как инструмент управления рисками (на примере...)	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
99	Совершенствование системы выбора поставщика торгового предприятия (на примере...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
100	Планирование обеспечения предприятия материально-техническими ресурсами (на примере...).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
101	Оценка рисков при выборе канала распределения торгового предприятия (на примере).	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Календарный план проведения ГИА

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДР
1.	Ознакомление с программой ГИА	За 6 месяцев до начала ГИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ДР, руководителей. Оформление приказа.	За 6 месяцев до начала ГИА
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной)
4.	Ознакомление обучающихся и ГЭК с расписанием ГИА	до 19.04.2025
5.	Подбор, изучение и анализ литературы	Период прохождения производственной практики (преддипломной) – с 21.04.2025 по 17.05.2025
	Сбор и обобщение практического материала	
	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
	Разработка рекомендаций по результатам исследований	
6.	Работа над разделами	с 19.05.2025 по 15.06.2025
	Написание и оформление работы	
	Консультация у руководителя ДР	
	Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДР	
7.	Утверждение плана проведения ДЭ	до 29.04.2025
8.	Приказ о допуске к ГИА	17.05.2025
9.	Ознакомление с планом проведения ДЭ обучающихся и лиц, задействованных в проведении ДЭ	за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ (по расписанию ГИА)
10.	Подготовка к демонстрационному экзамену	19.05.2025 - 21.05.2025
11.	Демонстрационный экзамен	22.05.2025 – 11.06.2025 (по графику)
12.	Отзыв руководителя ДР, проверка ДР на оригинальность	1 неделя до защиты ДР
13.	Представление и регистрация готовой ДР на кафедру	09.06.2025 – 11.06.2025
14.	Решение о допуске ДР к защите	до 11.06.2025
15.	Защита ДР	16.06.2025 – 28.06.2025 (по расписанию)

Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице:

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль №1: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 30 мин.
Модуль №2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 10 мин.
Модуль №3: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	0 ч. 50 мин.