Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 22.07.2025 13:47:47

Уникальный программный идентификатор:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 22 мая 2025г.)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Квалификация (степень) выпускника: менеджер по продажам

Самара 2025

Содержание

1. Общие положения
2. Государственная экзаменационная комиссия
3. Формы государственной итоговой аттестации
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
6. Требования к дипломному проекту (работе)
7. Организация и проведение демонстрационного экзамена
8. Фонд оценочных средств
9. Условия реализации государственной итоговой аттестации

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по основной образовательной программе среднего профессионального образования выпускников (далее – программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 539 от 15 мая 2014 г., является частью образовательной программы СПО (далее – ОП СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» квалификации «Менеджер по продажам».

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800; а также «Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «СГЭУ»» (далее – СГЭУ, Университет, утвержденным приказом врио ректора от 28.04.2023 № 273-ОВ.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации осуществляется Университетом.

Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

Требования к используемым средствам обучения и воспитания при проведении ГИА (при их наличии) конкретизируются программами ГИА и/или комплектами оценочной документации, используемыми для проведения ГИА.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти ее экстерном в соответствии с настоящей Программой.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» ежегодно разрабатывается кафедрой факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования ФГАОУ ВО «СГЭУ» совместно с УМУ и утверждается ректором СГЭУ. Программа соответствует действующим нормам законодательства о среднем профессиональном образовании.

После утверждения программ государственной итоговой аттестации образовательным организациям необходимо провести оперативную работу по приведению центров проведения демонстрационного экзамена в соответствие с требованиями комплекта оценочной документации.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам) и демонстрационному экзамену, а также критерии оценки знаний, утвержденные Университетом, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

При приведении центров проведения демонстрационного экзамена в соответствие с требованиями комплекта оценочной документации следует учитывать результаты обследования центров проведения демонстрационного экзамена Оператором демонстрационного экзамена.

2. Государственная экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается ФГАОУ ВО «СГЭУ» по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников СГЭУ, 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, экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – Оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в торговом деле.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ».

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) учредителем по представлению СГЭУ.

Председателем государственной экзаменационной комиссии СГЭУ утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Ректор СГЭУ является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. Если для проведения государственной итоговой аттестации в СГЭУ создается несколько государственных экзаменационных комиссий, назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. Формы государственной итоговой аттестации

ГИА в Университете проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

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.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений

и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется Университетом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора СГЭУ.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным работам, задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются с учетом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются Университетом после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

В результате подготовки, публичной защиты дипломного проекта (работы) и сдачи демонстрационного экзамена выпускник специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» должен:

- грамотно излагать основные положения и результаты, полученных в ходе дипломного исследования;
- проводить оценку текущей деятельности торгового предприятия, выявлять проблемы и определять оптимальные способы их решения;
- анализировать информацию о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.;
- грамотно устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
- самостоятельно осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
- осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
- профессионально осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
- организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
- грамотно проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
- разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
- проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках;
- разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;
- рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том

- числе с применением программных продуктов;
- определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
 - собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы;
 - определять готовность веб-сайта к продвижению;
 - анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
 - оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;
 - проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество;
 - составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика;
 - проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми Университетом по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению СГЭУ по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников СГЭУ, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Период проведения государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» устанавливается графиком учебного процесса и составляет 216 часов.

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

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные ФГАОУ ВО «СГЭУ», доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

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

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

Сроки проведения дополнительных заседаний государственных экзаменационных комиссий устанавливается приказом ректора СГЭУ.

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 СГЭУ на период времени, установленный университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Восстановление лица для повторного прохождения ГИА производится на основании приказа ректора. В приказе указывается тема дипломной работы и научный руководитель (если ГИА проводится в форме защиты ВКР). Указывается, как правило, тема дипломной работы, установленная обучающемуся при первичном прохождении ГИА.

Восстанавливающийся для повторного прохождения ГИА может подать заявление об установлении ему иной темы дипломной работы. Заявление об установлении темы дипломной работы подается одновременно с заявлением о восстановлении для прохождения ГИА.

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Университета.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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).

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 итоговой 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;

д) 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.

6. Требования к дипломному проекту (работе)

6.1. Подготовка дипломного проекта (работы)

Цели и задачи дипломного проекта (работы).

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» дипломная работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний,

умение применять полученные знания при решении конкретных задач, развитие навыков самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

Выполнение выпускником дипломного проекта (работы) предполагает решение следующих задач:

- обоснование актуальности выбранной темы, ее практического значения
- изучение специальной литературы, нормативных и статистических материалов по выбранной теме
- теоретическое обоснование и раскрытие сущности экономических категорий, явлений и проблем по теме работы
- экономический анализ собранного и обработанного в период производственной практики (преддипломной) фактического материала;
- разработка конкретных, аргументированных и научно обоснованных рекомендаций и предложений по улучшению деятельности торговых предприятий;

Последовательность выполнения дипломного проекта (работы) предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя дипломного проекта и консультанта;
- разработка рабочего плана и задания по дипломному проекту, который представляет собой развернутое содержание, структуру выпускной работы (совместно с руководителем);
- утверждение задания по дипломному проекту;
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой выпускной работы;
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- написание аннотации к работе;
- оформление дипломного проекта;
- сдача выпускной работы на проверку руководителю;
- получение допуска к защите через прохождение системы «Антиплагиат» и процедуру предзащиты дипломной работы;
- защита выпускной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Дипломная работа должна быть написана на высоком теоретическом уровне, на основе глубокого изучения литературы по специальности и смежным областям знаний. Студенту следует показать в ней знания монографической литературы, научных статей в периодической печати, законов и нормативных документов и опубликованных статистических данных по теме.

Дипломная работа должна содержать анализ и обобщение фактических данных, обоснованные рекомендации решения проблем, выявленных в процессе изучения литературы и существующей практики. В связи с тем, что современное производство и управление им характеризуется широким применением математического программирования, ЭВМ, экономико-математических методов расчетов и анализа, при выполнении работы эти методы необходимо активно использовать. При разработке рекомендаций необходимо учитывать имеющиеся перспективы развития в соответствующей области и передовой опыт, включая опыт зарубежных стран.

Дипломная работа должна отличаться последовательностью изложения, критическим подходом автора к рассматриваемым проблемам. В ней нужно осветить различные точки зрения по затронутым дискуссионным вопросам и обязательно сформулировать свое отношение к ним. Важно при этом сделать ссылки на используемые литературные источники, правильно оформить таблицы, сделать вытекающие из них выводы, разработать схемы, диаграммы, графики. Объем работы должен составлять 45-50 страниц компьютерного набора.

Успех в написании дипломного проекта (работы) во многом предопределяется правильным выбором темы.

Тема дипломного проекта (работы) выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой, обучающийся вправе предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы.

Примерные темы дипломных работ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

По каждой теме на основании приказа о прохождении практики добавляется название организации, по материалам которой выполняется дипломная работа.

1. Анализ ассортимента предприятия розничной торговли.
2. Анализ и потребительская оценка ассортимента непродовольственных товаров
3. Анализ и потребительская оценка ассортимента продовольственных товаров
4. Анализ и совершенствование ассортиментной политики предприятия на рынке
5. Анализ методов формирования спроса и стимулирования продаж на предприятии розничной торговли.
6. Мерчандайзинг в деятельности предприятия торговли.
7. Организации коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли.
8. Организация и пути совершенствования коммерческой деятельности предприятия
9. Организация коммерческой деятельности предприятия розничной торговли.
10. Организация погрузочно-разгрузочными и транспортно-складскими операциями в магазине.
11. Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей
12. Организация процесса продажи услуг и торгового обслуживания покупателей
13. Организация технологического процесса в торговом предприятии
14. Особенности организации коммерческой деятельности малых предприятий в условиях современной экономики
15. Оценка качества непродовольственных товаров
16. Оценка качества продовольственных товаров
17. Оценка конкурентоспособности коммерческого предприятия.
18. Оценка маркетинга в коммерческой деятельности предприятия
19. Оценка применения прогрессивных форм продажи и методов обслуживания покупателей
20. Оценка розничного товарооборота предприятия.
21. Оценка эффективности стимулирования спроса на предприятии розничной торговли.
22. Повышение конкурентоспособности предприятия торговли.
23. Повышение эффективности коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли.
24. Повышение эффективности управления малым бизнесом в сфере торговли.
25. Повышение эффективности управления товарными запасами.
26. Применение маркетинговых исследований в целях повышения эффективности коммерческой деятельности
27. Применение современных бизнес-технологий в электронной коммерции
28. Разработка ценовой политики торгового предприятия.
29. Роль маркетинга в деятельности предприятия торговли
30. Роль предпродажных и послепродажных услуг коммерческой деятельности предприятия
31. Роль рекламы в продвижении товара в магазинах розничной торговли
32. Совершенствование ассортимента непродовольственных товаров
33. Совершенствование ассортимента продовольственных товаров

34. Совершенствование закупочной работы в коммерческой деятельности предприятия
35. Совершенствование коммерческой деятельности организации на основе использования современных информационных технологий
36. Совершенствование коммерческой деятельности торгового предприятия.
37. Совершенствование маркетинговой деятельности организации.
38. Совершенствование маркировки товаров в коммерческой деятельности предприятия.
39. Совершенствование организации работы коммерческой службы предприятия
40. Товароведческая характеристика и оценка качества непродовольственных товаров
41. Товароведческая характеристика и оценка качества продовольственных товаров
42. Торгово-технологическое оборудование как элемент повышения конкурентоспособности предприятия
43. Управление складскими операциями на коммерческом предприятии.
44. Формирование ассортимента непродовольственных товаров магазина розничной торговли.
45. Формирование эффективной системы товароснабжения торгового предприятия.

Организационно выбор темы дипломного проекта (работы)разбивается на ряд этапов:

- первоначальный выбор темы с учетом научных интересов студента и опыта его практической работы. Студент должен в отведенное время изучить предложенную кафедрой тематику и остановить свой выбор на определенной теме;

- закрепление темы, которое производится на основе письменного заявления студента и оформляется приказом ректора университета по предоставлению кафедры.

В соответствии с темой руководитель дипломного проекта (работы)выдает студенту задание, утвержденное заведующим кафедрой с указанием срока окончания работы и предоставления ее на кафедру полностью оформленной.

Выполнение дипломного проекта (работы)начинается с ознакомления с литературными источниками. Эта стадия подготовки дипломного проекта (работы)включает в себя использование, прежде всего, перечня литературы, использованной студентом в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, курсовых работ, докладов и рефератов. Опираясь на эти сведения, автор работы расширяет этот перечень при помощи справочно-библиографического аппарата библиотеки университета и областной библиотеки.

После подбора и предварительного просмотра литературы студент составляет план дипломной работы. Значимость этой стадии определяется тем, что в ходе формирования плана получает свое конкретное выражение общая направленность в развитии темы дипломной работы, вырисовываются масштабы и глубина исследования. Именно в процессе составления плана предопределяются и теоретический уровень, и практическое значение работы в целом.

Студент самостоятельно составляет предварительный план дипломной работы, который представляет на обсуждение научному руководителю.

При формировании плана нужно определить содержание основных разделов (глав) и дать им названия. Каждая глава подразделяется на параграфы (от 2-х до 3-х).

Окончательный вариант содержания дипломного проекта (работы)формируется на основе предварительного плана после того, как изучена и систематизирована отобранная литература, собран и обработан фактический материал.

Научный руководитель дипломного проекта (работы)контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. В обязанности научного руководителя дипломного проекта (работы)входит:

- помощь студенту в выборе (формулировании) темы дипломного проекта (работы)и разработка плана ее выполнения;
- консультирование по подбору литературы и фактического материала;
- контроль за выполнением дипломного проекта (работы)в соответствии с заданием;
- оценка качества выполнения дипломного проекта (работы)в соответствии с

предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

Для решения задач, поставленных в дипломной работе, необходимо глубоко изучить нормативную и специальную литературу, собрать и обработать фактический материал.

Изучение литературных источников следует начинать в определенной последовательности: начинать надо с соответствующих разделов учебников и учебных пособий, затем переходить к монографической литературе и заканчивать статьями из периодических изданий и инструктивными и методическими материалами. Глубокое и всестороннее ознакомление с литературными источниками позволит плодотворно подобрать необходимый фактический материал.

Современные требования, предъявляемые к дипломной работе, исходят из того, что ее автор должен владеть элементами исследовательской работы. Поэтому наличие элементов исследования является обязательным в дипломной работе.

Для того, чтобы дипломная работа носила исследовательский характер, в ней, во-первых, должна раскрываться социально-экономическая природа анализируемого явления, во-вторых, содержаться глубокий и всесторонний анализ фактического материала, и в-третьих, выдвигаться обоснованные предложения, разработанные на конкретном фактическом материале.

Разработка вопросов выбранной темы дипломного проекта (работы) должна вестись в соответствии с утвержденным планом. При всем разнообразии индивидуальных подходов к написанию работы, в этом процессе можно выделить типичную структуру с четко очерченным содержанием. Наиболее оптимальной является такая структура дипломной работы, которая включает в себя введение, две главы и заключение. Каждая дипломная работа должна состоять из теоретической части и практической, где дается разработка вопросов на основе конкретного фактического материала.

Во введении дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формируются цели и задачи работы. Здесь же определяется объект исследования, и могут даваться отдельные пояснения к содержанию работы: почему ограничен круг исследуемых вопросов, на каких фактических материалах строится работа.

Первая глава, как правило, посвящается исследованию теоретических вопросов и в ней находит широкое отражение специальная монографическая литература и статьи из периодической печати по выбранной теме. Теоретическое освещение вопросов в первой главе должно быть увязано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций автора.

Во второй главе, как правило, излагается действующая система организации отдельных видов деятельности торговых (коммерческих) предприятий. Материал этой главы базируется на тщательном изучении действующего законодательства, ведомственных методических указаний, инструкций и прочих материалов. Задача студента на этом этапе работы состоит не только в том, чтобы глубоко изучить действующую практику, но и критически осмыслить происходящее на основе анализа собранного фактического материала.

Для решения данной задачи необходимо разработать аналитические таблицы, цифровые показатели которых позволят изучать динамику анализируемых явлений во взаимосвязи друг с другом, структурные сдвиги, выявлять закономерности и тенденции развития на основе изменения соответствующих факторов. Также во второй главе дипломного проекта (работы) студенту следует разработать и обосновать рекомендации, направленные на улучшение отдельных сторон деятельности торговых (коммерческих) организаций.

Заключение является своеобразным резюме всей дипломной работы. Оно содержит теоретические выводы, констатирует вскрытие автором недостатков действующей системы и организации деятельности торгового (коммерческого) предприятия, содержит практические предложения по их устранению.

Каждая часть дипломного проекта (работы) (глава, параграф) должна иметь свое наименование. При этом название и содержание параграфов не должно выходить за рамки соответствующей главы, а название и содержание отдельных глав – за пределы утвержденной

студенту темы.

Все части работы (главы, параграфы) должны быть логически связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри них – от вопроса к вопросу.

Написанные главы (раздела) работы в установленные сроки представляются руководителю. Научный руководитель после ознакомления с текстом возвращает их вместе со своими письменными замечаниями и рекомендациями. Дополнительные (устные) замечания и рекомендации по вопросу доработки главы могут быть даны во время очередной консультационной встречи.

В соответствии с полученными от научного руководителя замечаниями студент в установленный срок должен доработать главу. После того, как написаны и доработаны все главы, дипломная работа сдается руководителю на отзыв.

6.2. Оформление дипломной работы

Дипломная работа должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями, установленными локальными нормативными актами, утвержденными ФГАОУ ВО «СГЭУ». Объем работы не должен превышать 50 страниц (листов) текста компьютерного набора, напечатанного через 1,5 интервала 14 шрифтом.

В этот объем не входят приложения к дипломной работе.

Текст дипломного проекта (работы) печатается на одной стороне листа бумаги и располагается таким образом, чтобы соблюдались поля: с левой стороны листа шириной 3 см. (для подшивки), от верхней кромки листа до первой строки текста – 2 см., с правой – 1,5 см., а внизу страницы, от последней строки текста (примечания, сноски) по кромке листа – 2 см.

Примечания и сноски являются обязательным элементом дипломного проекта (работы) студента. Они сообщают читателю точные сведения о заимствованных автором источниках. Автор дипломного проекта (работы) обязан сопровождать сносками не только цитаты, но и любое позаимствованное из литературы изложение.

Примечания и сноски размещаются в нижней части страницы, от текста отделяются чертой, равной одной четверти ширины страницы, нумеруются арабскими цифрами.

Дипломная работа при ее оформлении и переплете включает: титульный лист, задание по работе; содержание (план); текст работы, подразделяющийся на введение, главы, параграфы; заключение; библиографию и приложения.

Титульный лист и задания по дипломной работе имеют единую форму и реквизиты для всех работ. Они выполняются по образцу, данному в приложении.

Содержание (план) работы располагается вслед за титульным листом и заданием.

Все части работы – главы, параграфы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3, ...).

Примеры: 2.1. – первый параграф второй главы.

Таблицы, будучи обязательной составной частью дипломной работы, следует разграничивать по объему. Большие таблицы, содержащие более 8-10 строк, или свыше 7-8 граф, должны быть вынесены в приложения. В текст работы вводятся таблицы меньшего объема. При этом важно учитывать, чтобы таблица органически была связана с текстом. Каждая таблица должна иметь наименование (выравнивание по центру). Над ним в правой стороне размещается надпись: «Таблица (1, 2, 3 и т. Д.)». Все таблицы, как помещаемые в текст работы, так и даваемые в приложении, должны полностью соответствовать требованиям статистики.

Наличие диаграмм, графиков и схем в дипломной работе усиливает доказательность и наглядность рассматриваемых положений, облегчает восприятие рассуждений автора и характеристику экономических явлений и процессов, повышает культуру изложения и позволяет в лаконичной форме отразить полноту знаний студента по исследуемому им вопросу. Особенно полезны графические приемы для характеристики динамики, взаимосвязи или соотношения каких-то показателей. Графический материал должен иметь краткое название, отражающее содержание иллюстрируемых экономических процессов. В названии

графического материала дается его номер (Рис. 1, 2, 3 и т.д.), под названием, обычно в скобках, указывается единица измерения.

Приложения в дипломной работе, как правило, состоят из таблиц, схем, графиков большого формата. Они располагаются строго в той последовательности, в которой они рассматриваются в тексте.

Каждое отдельное приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание, сплошную нумерацию (номер приложения помещается в правом верхнем углу над заголовком).

Нумерация страниц дипломного проекта (работы) сплошная, начиная с титульного листа. Номер страницы ставится в правом верхнем углу либо в середине страницы. На титульном листе и содержании или оглавлении номер страницы не проставляется, но подразумевается. Задание по дипломной работе в число страниц не включается.

Последовательность размещения материала дипломного проекта (работы) следующая:

- титульный лист;
- задание по дипломной работе;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основные разделы (главы);
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Список литературы (библиография) включает в себя перечень литературы и других источников, использованных при подготовке дипломной работы. Материал, включаемый в библиографию, размещается в ней в соответствии с определенными правилами.

Каждый источник указывается строго в соответствии с его наименованием. Монографии, брошюры по реквизитам титульного листа: фамилия и инициалы автора, название, город, издательство и год издания. Для работ из сборников, журналов и газетных статей необходимо указать фамилию и инициалы автора, название статьи, а затем наименование по реквизитам титульного листа, как указано выше.

Использованные в дипломной работе источники студент обязан расположить в следующем порядке:

- 1) законодательные и нормативные акты;
- 2) статистические, нормативные и архивные материалы;
- 3) литературные источники, включая статьи из периодической печати (в алфавитном порядке).

Подпись студентами дипломного проекта (работы) является важнейшим элементом, фиксирующим полное ее завершение и дающим право на представление ее кафедре и получение разрешения на защиту. Подпись исполняется на последнем листе по окончании библиографии. Одновременно ставится дата подписания.

7. Организация и проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), разрабатываемые 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.

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.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

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

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена по программам среднего профессионального образования, разработаны в целях оказания методической помощи органам государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, образовательным организациям, центрам проведения демонстрационного экзамена для обеспечения организации процедуры аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с Паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года № 16) и во исполнение пункта 2.1.1. Плана мероприятий по реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утвержденного протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 7 декабря 2018 года № 3, а также иным организациям и предприятиям, участвующим в организации и проведении демонстрационного экзамена по стандартам Оператора, и устанавливающими формы, порядок и условия его организации и проведения, обязательные для соблюдения в качестве базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800, и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО); а также «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «СГЭУ», утвержденным приказом врио ректора от 28.10.2022 № 637-ОВ.

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

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте Оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

7.1. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Допуск выпускников в центр проведения экзамена (ЦПДЭ) осуществляется Главным экспертом на основании документов, удостоверяющего личность экзаменуемого.

К демонстрационному экзамену допускаются участники демонстрационного экзамена, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и техники безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы, участникам демонстрационного экзамена разъясняются их права и обязанности, обращается внимание на установленные запреты и ограничения в период проведения демонстрационного экзамена, включая необходимость недопущения у указанных лиц запрещенных средств и предметов и необходимость их сдачи на период нахождения в центре проведения демонстрационного экзамена во время проведения демонстрационного экзамена.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

В определенных случаях, предусмотренных КОД или другой документацией, регламентирующей особенности выполнения заданий по каким-либо компетенциям, задание может выдаваться участникам перед выполнением модуля.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается

в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении экзаменуемых демонстрационного экзамена по стандартам Оператора с оценочными материалами и заданием по форме, утвержденной Методическими рекомендациями. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ (СГЭУ).

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена. В случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Союза в соответствии с порядком, устанавливаемым Союзом с указанием лица, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия.

Допускается присутствие на площадке членов государственной экзаменационной комиссии (членов ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена, с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов.

Члены ГЭК вправе наблюдать за ходом демонстрационного экзамена, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением экзаменуемых и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее – Сопровождающее лицо). Далее с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена.

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Протоколе учета времени и нестандартных ситуаций по форме, утвержденной Союзом. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ (СГЭУ).

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене, и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нестандартных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение

норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Оператора

После всех оценочных процедур, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, их внесение в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

Если демонстрационный экзамен проводится как форма государственной итоговой аттестации, к сверке привлекается член государственной экзаменационной комиссии, присутствовавший в центре проведения демонстрационного экзамена и не входящий в состав экзаменационной группы.

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в СГЭУ в составе архивных документов.

7.2. Задания демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, включающий в себя перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

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

Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Экспертной группой, утверждаемой Университетом.

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт оценочных средств

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации разработан для специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 539 от 15 мая 2014 г. в рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации специалиста среднего звена: менеджер по продажам (указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. N 336 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный N 68887), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2023 г. N 359 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июня 2023 г., регистрационный N 73797).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению следующих видов деятельности:

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в</p>

		<p>профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
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	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать

		и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
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.	Практический опыт: установления коммерческих связей;
		Знания: предмет, метод и задачи коммерческой деятельности предприятий торговли; современные тенденции развития коммерческой деятельности на предприятиях оптовой и розничной торговли;
		Умения: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
	ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Практический опыт: управления ассортиментом товаров и торговых услуг на основе изучения спроса покупателей, организации технического оснащения предприятий оптовой и розничной торговли
		Умения: управлять товарными запасами и потоками;
		Знания: услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; современные тенденции развития коммерческой деятельности на предприятиях оптовой и розничной торговли;
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Практический опыт: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности организации и управления торгового-технологическим процессом на предприятиях оптовой и розничной торговли управления ассортиментом товаров и	

		торговых услуг на основе изучения спроса покупателей,
		Умения: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
		Знания: предмет, метод и задачи коммерческой деятельности предприятий торговли;
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.		Практический опыт: организации и управления торгового-технологическим процессом на предприятиях оптовой и розничной торговли организации технического оснащения предприятий оптовой и розничной торговли
		Умения: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
		Знания: услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; современные тенденции развития коммерческой деятельности на предприятиях оптовой и розничной торговли;
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.		Практический опыт: организации технического оснащения предприятий оптовой и розничной торговли
		Знания: услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
		Умения: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.		Практический опыт: овладение навыками практической работы, закрепление и углубление теоретических знаний при изучении коммерческой деятельности;
		Знания: государственное регулирование коммерческой деятельности; инновации в области технического оснащения предприятий торговли
		Умения: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

	<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>Практический опыт: овладение навыками организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности организации и управления торгового-технологическим процессом на предприятиях оптовой и розничной торговли</p> <p>Знания: основы формирования мотивационной политики организации принципы организации и технологии коммерческой деятельности на предприятиях торговли; современные тенденции развития коммерческой деятельности на предприятиях оптовой и розничной торговли;</p> <p>Умения: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</p>
	<p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>	<p>Практический опыт: овладение навыками практической работы, закрепление и углубление теоретических знаний при изучении коммерческой деятельности;</p> <p>Знания: современные тенденции развития коммерческой деятельности на предприятиях оптовой и розничной торговли; особенности организации технологических и торговых процессов; инновации в области технического оснащения предприятий торговли</p> <p>Умения: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p>
	<p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>	<p>Практический опыт: выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</p> <p>Знания: предмет, метод и задачи коммерческой деятельности предприятий торговли;</p> <p>Умения: управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; определять оптимальный вид и тип</p>

		транспортного средства для перевозки продукции.
	ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;
		Знания: классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда; технику безопасности условий труда, пожарную безопасность; инновации в области технического оснащения предприятий торговли
		Умения: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Практический опыт: расчета основных налогов, участия в инвентаризации
		Знания: сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы
	ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Практический опыт: использования программных продуктов при формировании организационно-распорядительных, товаросопроводительных документов Умения: пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; использовать электронный документооборот в сфере коммерции

		Знания: информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности
	ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынок ресурсов.	Практический опыт: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
		Умения: применять экономические методы для расчета и оценки показателей хозяйственной деятельности предприятия, а также анализа рынка ресурсов
		Знания: финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля
	ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Практический опыт: расчета цены продукции и стимулирования сбыта персоналом предприятия
		Умения: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; анализировать цены и заработную плату
		Знания: стратегий ценообразования, структуры цены и заработной платы персонала предприятия
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Практический опыт: выявления потребностей (спроса) на товары	
	Знания: составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;	
	Умения: выявлять, формировать и удовлетворять потребности; стимулировать сбыт товара на основе методов маркетинга	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Практический опыт: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	
	Знания: средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику	

		Умения: обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
	ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Практический опыт: реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
		Знания: методы изучения рынка, анализа окружающей среды; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом
		Умения: применять методы изучения рынка, анализа окружающей среды; проводить маркетинговые исследования рынка; реализовывать маркетинговые решения
	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Практический опыт: анализа маркетинговой среды организации
		Знания: конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности
		Умения: оценивать конкурентную среду, использовать показатели оценки конкурентоспособности; реализовывать сбытовую политику предприятия; оценивать конкурентоспособность товаров
	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.	Практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов
		Знания: методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды
		Умения: применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; осуществлять денежные расчеты с покупателями; составлять финансовые документы и отчеты.
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.	Практический опыт: определения показателей ассортимента
		Знания: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
		Умения: формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент

	ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Практический опыт: распознавания товаров поассортиментной принадлежности
		Умения: рассчитывать товарные потери и списывать их
		Знания: виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания
	ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Практический опыт: расшифровки маркировки
		Умения: идентифицировать товары
		Знания: особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров
	ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Практический опыт: оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества
	Умения: оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества	
	Знания: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Практический опыт: контроля режима и сроков хранения товаров	
	Знания: условия и сроки транспортирования и хранения,	
	Умения: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	
	Знания: санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к продукции	
	Умения: соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке; оценивать качество товаров и упаковки в соответствии с требованиями	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов,	Практический опыт: измерения количества товаров в системных и внесистемных единицах	

	переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Знания: системных и внесистемных единиц измерения и правил их перевода
		Умения: измерения количества товаров (массы, объема, длины, диаметра, температуры, относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах
	ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Практический опыт: установления соответствия показателей качества товаров требованиям
		Знания: реквизитов сертификатов соответствия или деклараций соответствия
		Умения: определять показатели качества товаров: действительные и регламентированные
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ДПК 1 Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Практический опыт: осуществления эксплуатации и сопровождения типовых информационных систем и сервисов
		Знания: технологии эксплуатации и сопровождения типовых информационных систем и сервисов
		Умения: использовать платежные системы E-commerce; работать с системами сбора и анализа данных с применением информационно-коммуникационных технологий для оптимального определения цена на товары/услуги
	ДПК 2 Участвовать в оценивании результатов и подведении итогов продажи товаров, услуг	Практический опыт: оценивания результатов продаж
		Знания: этапности процесса продаж и соответствующего варианта поведения контрагентов
		Умения: правильно интерпретировать результаты воронки продаж

**8.2. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА для специальности
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»:**

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (демонстрационный экзамен, примерная тематика дипломных работ)
Демонстрационный экзамен (КОД 1.2)	
<p>ВД.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. ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли: 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;</p>	<p align="center">практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени</p> <p>Выпускник должен демонстрировать обладание следующими практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – установления коммерческих связей; – управления ассортиментом товаров и торговых услуг на основе изучения спроса покупателей; – организации технического оснащения предприятий оптовой и розничной торговли; – оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; – организации и управления торгового-технологическим процессом на предприятиях оптовой и розничной торговли; – управления ассортиментом товаров и торговых услуг на основе изучения спроса покупателей; – организации и управления торгового-технологическим процессом на предприятиях оптовой и розничной торговли; – организации технического оснащения предприятий оптовой и розничной торговли; – организации технического оснащения предприятий оптовой и розничной торговли; – овладение навыками практической работы, закрепление и углубление теоретических знаний при изучении коммерческой деятельности; – овладение навыками организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта; – оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; – организации и управления торгового-технологическим процессом на предприятиях оптовой и розничной торговли; – овладение навыками практической работы, закрепление и углубление теоретических знаний при изучении коммерческой деятельности; – выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; – эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;

<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;</p> <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"> – расчета основных налогов, участия в инвентаризации; – использования программных продуктов при формировании организационно-распорядительных, товаросопроводительных документов; – анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; – расчета цены продукции и стимулирования сбыта персоналом предприятия; – выявления потребностей (спроса) на товары; – участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; – реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; – анализа маркетинговой среды организации; – оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; – определения показателей ассортимента; – распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; – расшифровки маркировки; – оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; – контроля режима и сроков хранения товаров; – соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; – измерения количества товаров в системных и внесистемных единицах; – установления соответствия показателей качества товаров требованиям; – осуществления эксплуатации и сопровождения типовых информационных систем и сервисов; – оценивания результатов продаж.
<p>ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров;</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию;</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество,</p>	

диагностировать дефекты, определять градации качества;
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями;
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные;
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

ВД.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Защита дипломной работы

<p>ВД.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству;</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг;</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы;</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков;</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли:</p> <p>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;</p>	<p style="text-align: center;">Примерная тематика дипломного проекта (работы)<i>(по каждой теме добавляется название организации по материалам которой разрабатывается дипломная работа):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ассортимента предприятия розничной торговли. 2. Анализ и потребительская оценка ассортимента непродовольственных товаров 3. Анализ и потребительская оценка ассортимента продовольственных товаров 4. Анализ и совершенствование ассортиментной политики предприятия на рынке 5. Анализ методов формирования спроса и стимулирования продаж на предприятии розничной торговли. 6. Мерчандайзинг в деятельности предприятия торговли. 7. Организации коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли. 8. Организация и пути совершенствования коммерческой деятельности предприятия 9. Организация коммерческой деятельности предприятия розничной торговли. 10. Организация погрузочно-разгрузочными и транспортно-складскими операциями в магазине. 11. Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей 12. Организация процесса продажи услуг и торгового обслуживания покупателей 13. Организация технологического процесса в торговом предприятии 14. Особенности организации коммерческой деятельности малых предприятий в условиях современной экономики 15. Оценка качества непродовольственных товаров 16. Оценка качества продовольственных товаров 17. Оценка конкурентоспособности коммерческого предприятия. 18. Оценка маркетинга в коммерческой деятельности предприятия 19. Оценка применения прогрессивных форм продажи и методов обслуживания покупателей 20. Оценка розничного товарооборота предприятия. 21. Оценка эффективности стимулирования спроса на предприятии розничной торговли. 22. Повышение конкурентоспособности предприятия торговли. 23. Повышение эффективности коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли. 24. Повышение эффективности управления малым бизнесом в сфере торговли. 25. Повышение эффективности управления
---	--

<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;</p> <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> <p>ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров;</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные</p>	<p>товарными запасами.</p> <p>26. Применение маркетинговых исследований в целях повышения эффективности коммерческой деятельности</p> <p>27. Применение современных бизнес-технологий в электронной коммерции</p> <p>28. Разработка ценовой политики торгового предприятия.</p> <p>29. Роль маркетинга в деятельности предприятия торговли</p> <p>30. Роль предпродажных и послепродажных услуг коммерческой деятельности предприятия</p> <p>31. Роль рекламы в продвижении товара в магазинах розничной торговли</p> <p>32. Совершенствование ассортимента непродовольственных товаров</p> <p>33. Совершенствование ассортимента продовольственных товаров</p> <p>34. Совершенствование закупочной работы в коммерческой деятельности предприятия</p> <p>35. Совершенствование коммерческой деятельности организации на основе использования современных информационных технологий</p> <p>36. Совершенствование коммерческой деятельности торгового предприятия.</p> <p>37. Совершенствование маркетинговой деятельности организации.</p> <p>38. Совершенствование маркировки товаров в коммерческой деятельности предприятия.</p> <p>39. Совершенствование организации работы коммерческой службы предприятия</p> <p>40. Товароведческая характеристика и оценка качества непродовольственных товаров</p> <p>41. Товароведческая характеристика и оценка качества продовольственных товаров</p> <p>42. Торгово-технологическое оборудование как элемент повышения конкурентоспособности предприятия</p> <p>43. Управление складскими операциями на коммерческом предприятии.</p> <p>44. Формирование ассортимента непродовольственных товаров магазина розничной торговли.</p> <p>45. Формирование эффективной системы товароснабжения торгового предприятия.</p>
---	---

<p>потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию;</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества;</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные;</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</p> <p>ВД.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	
--	--

8.3. Критерии оценки дипломной работы

В соответствии с «Положением о порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, магистерских, кандидатских и докторских диссертационных работ на наличие заимствований в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора № 27-ОВ от 21.06.2024 г., все дипломные проекты (работы) подвергаются проверке на наличие заимствований в системе «Антиплагиат». На основании отчета о результатах данной проверки заведующим выпускающей кафедрой принимается решение о допуске / не допуске работы к защите. Допустимые минимальные нормативные значения оригинального текста – не менее 30%, совпадения (технические заимствования) – не более 20%, самоцитирование и цитирование (правомерное заимствование) – не более 30%.

Завершающим этапом подготовки дипломного проекта (работы) является ее защита перед Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании.

Выпускник должен подготовить к защите презентацию своей работы, в которой необходимо отразить основные положения работы и иллюстративный материал (графики, схемы, рисунки).

Защита дипломного проекта (работы) проходит следующим образом. Студент в течение 7-10 минут излагает Государственной экзаменационной комиссии основные положения своей работы с использованием презентации. При этом студент должен назвать тему дипломной работы, обосновать ее актуальность, исчерпывающе изложить задачи работы, решаемые в ней проблемы, полученные выводы и предложения.

После выступления студента ему задаются вопросы, как членами комиссии, так и другими присутствующими лицами. Студент отвечает на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. В обсуждении дипломного проекта (работы) может принять участие каждый присутствующий на защите. После обсуждения студенту предоставляется слово для ответов на вопросы и высказанные в процессе обсуждения замечания.

Защита дипломного проекта (работы) (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Дипломная работа оценивается членами Государственной экзаменационной комиссии по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

«Отлично» - представленные на защиту графический и текстовый материал выполнены в соответствии с нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки специалиста банковского дела. Защита проведена выпускником грамотно с четким изложением содержания квалификационной работы и достаточным обоснованием самостоятельности ее выполнения. Ответы на вопросы членов комиссии даны в полном объеме. Выпускник в процессе защиты показал повышенную подготовку к профессиональной деятельности. Отзыв научного руководителя положительный.

«Хорошо» - представленные на защиту графический и текстовый материал выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место незначительные отклонения от существующих требований, предъявляемых к уровню подготовки специалиста банковского дела. Защита проведена выпускником грамотно, с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений дипломной работы. Ответы на некоторые вопросы членов комиссии даны в неполном объеме. Выпускник в процессе защиты показал хорошую подготовку к профессиональной деятельности. Отзыв научного руководителя положительный.

«Удовлетворительно» - представленные на защиту графический и текстовый материал выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место отступления от существующих требований. Защита проведена выпускником с обоснованием самостоятельности ее выполнения, но с недочетами в изложении содержания дипломной работы. На отдельные вопросы членов комиссии ответы не даны. Выпускник в процессе

защиты показал достаточную подготовку к профессиональной деятельности, но при защите работы отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки специалиста.

«Неудовлетворительно» - представленные на защиту графический и текстовый материал в целом выполнены, но имеют место грубые нарушения существующих требований. Защита проведена выпускником на низком уровне с ограниченным изложением содержания работы и с неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных членами комиссии, ответы не даны. Проявлена недостаточная профессиональная подготовка.

При неудовлетворительной оценке дипломная работа не засчитывается и диплом студенту не выдается.

8.4. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии требованиями комплекта оценочной документации, критериями оценивания.

Критерии оценивания – разработанная система оценки задания демонстрационного экзамена, основанная на отдельных профессиональных компетенциях, устанавливающая структуру общей суммы баллов, выставляемых по результатам процедуры оценивания.

Главным экспертом выдаются членам экспертной группы дополнительно критерии оценивания задания демонстрационного экзамена, выданного каждому участнику в бумажном виде, в разрезе установленного распределения обязанностей и состава экзаменационных групп, дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

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

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и безопасности производства. Несоблюдение экзаменуемыми указанных требований может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

9. Условия реализации государственной итоговой аттестации

9.1. Для проведения государственной итоговой аттестации предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатории «Товароведения» и в лаборатории «Технического оснащения торговых организаций и охраны труда», учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет, помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

9.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

9.2.1. Электронные издания

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров.

- 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19166-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561481>
2. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19756-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561965>
 3. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567917> "
 4. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16504-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564893>"
 5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19353-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565158>
 6. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562293>"
 7. Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 494 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16816-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567348>
 8. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562439>

9.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://bibli-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

9.2.3. Дополнительные источники

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565109>

2. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564104>
3. "Финансы : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. Ю. Евстафьевой, Д. А. Жилюка, Н. Г. Ивановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20179-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567704>
4. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560704>
5. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563327>
6. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19915-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562409>
7. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565109>
8. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов : учебник для среднего профессионального образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 549 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18783-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569021>

"

9.3 Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.
2. 2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3