

Колледж технологии, моделирования и управления

Программа принята
Педагогическим советом колледжа
« 05 » 02 2020 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
Проректор по учебной работе
_____ А.Е. Рудин

« 30 » 06 2020 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Цикловая комиссия:

05

 Специальных дисциплин (экономических)
номер Наименование цикловой комиссии

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Направленность (профиль) образования: _____

Квалификация: **Менеджер по продажам**

План учебного процесса

Индекс	Составляющие государственной итоговой аттестации	Очное обучение			Очно-заочное обучение			Заочное обучение		
		Номер семестра	Кол-во недель	Часы	Номер семестра	Кол-во недель	Часы	Номер курса	Кол-во недель	Часы
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4	4		-	-		3	4	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	4	2		-	-		3	2	
ВСЕГО:		6							6	

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности

и на основании рабочих учебных 20-02/1/10, 19-02/1/10,
планов № 20-02/3/1, 19-02/3/1, 18-02/3/1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель государственной итоговой аттестации

Определить соответствие результатов освоения (компетенций) обучающимися образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.2. Форма государственной итоговой аттестации

Защита выпускной квалификационной работы

Государственный (ые) экзамен (ы)

1.3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Общие: (ОК)

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

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

Профессиональные: (ПК)

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.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

1.4. Результаты обучения по образовательной программе

Обучающийся должен:

- | | |
|--------------------------|---|
| Иметь практический опыт: | 1) установления коммерческих связей ОК 1-13, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 2) соблюдения правил торговли ОК 1-13, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 3) эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 4)анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 5) реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 6) определения показателей ассортимента ОК 1-13, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| Уметь: | 1) Устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение. ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 2) Управлять товарными запасами и потоками ОК 1-13, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 3) Обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 4) Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 5) Составлять финансовые документы и отчеты, осуществлять денежные расчеты ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 6) Применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа. ОК 1-13, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8 |
| | 7) Проводить маркетинговые исследования рынка ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8 |

- 8) Оценивать конкурентоспособность товаров ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 9) Формировать и анализировать торговый ассортимент, оценивать качество товаров ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 10) Рассчитывать товарные потери и списывать их ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 11) Соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним. ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
- Знать:
- 1) законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность; ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 2) организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 3) услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 4) правила торговли ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 5) классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 6) финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля ОК 1-13, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 7) средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникацию и их характеристику ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 8) методы изучения рынка, анализа окружающей среды ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 9) классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8
 - 10) виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания. ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8

1.5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности проведения государственной для лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируются разделом V локального нормативного акта СПбГУПТД «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (принято Ученым советом университета 27.12.2017г., протокол № 6)

1.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Процедура апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний регламентируется разделом VI локального нормативного акта СПбГУПТД «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (принято Ученым советом университета 27.12.2017г., протокол № 6)

2. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

2.1. Цель выпускной квалификационной работы

Подтвердить способность и готовность выпускников к систематизации и закреплению знаний по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе

2.2. Вид выпускной квалификационной работы

Дипломная работа (дипломный проект)*	<input checked="" type="checkbox"/>	Выпускная практическая квалификационная работа**	<input type="checkbox"/>	Письменная экзаменационная работа**	<input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	---	--------------------------	--	--------------------------

* Для выпускников, осваивающих ППССЗ

** Для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

2.3. Связь выпускной квалификационной работы с предшествующими дисциплинами (профессиональными модулями, практиками) образовательной программы

ПМ.01 Организация и управление торгово–сбытовой деятельностью. (ОК 1-4, ОК 6-7, ОК 12, ПК 1.1-1.10)

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. (ОК 1-4, ОК 6-7, ОК 10, ОК 12, ПК 2.1-2.9)

ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров. (ОК 1-4, ОК 6-7, ОК 12, ПК 3.1- 3.8)

ПМ.04 Выполнение работ по профессии 17351 "Продавец непродовольственных товаров» (ОК 1-12)

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины (ОК 1- 17, ПК 1.1 – 3.8)

УП.00 Учебная практика (ОК 1-13, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9 ,ПК 3.1-3.8)

ПП.00 Производственная практика (по профилю специальности) (ОК 1-13, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8)

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) (ОК 1-12, ПК 1.1 -1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8)

2.4. Тематика выпускных квалификационных работ, соответствующая содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

- Технология и оценка продаж организации;
- Профессиональное поведение продавца и его роль в увеличении товарооборота;
- Конкуренция и ее влияние на успешность деятельности торговой организации;
- Роль ассортимента в хозяйственной деятельности коммерческих структур;
- Рынок как среда функционирования коммерческих предприятий и его характеристика;
- Рекламная деятельность в торговле и ее влияние на товарооборот;
- Конъюнктура и ее влияние на коммерческую деятельность;
- Совершенствование стимулирование продаж в розничной торговле.
на примере ОАО «Большой Гостиный Двор», ООО «Сделай Своими Руками Северо-Запад»,
ООО «ФиниМонтаж», ООО «ДорСтрой», ООО «Призма»

2.5. Критерии оценки результатов подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Оценка	Критерии оценки степени сформированности компетенций (в том числе критерии оценки знаний)
Отлично	<p>Выставляется за выпускную работу, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Выпускная работа имеет положительные отзывы руководителя и консультанта.</p> <p>При защите выпускной работы обучающийся -выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует компьютерную презентацию, которая включает таблицы, схемы, диаграммы и т.п., легко отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>Профессиональные и базовые компетенции (знания, навыки, умения и обобщенные способы действий) систематизированы и адекватны будущей профессиональной деятельности. Способы решения учебно-профессиональных задач обобщены, личностные и профессионально важные качества систематизированы, сформированы профессиональные качества, обучающийся способен и готов самостоятельно и</p>

	<p>высокоэффективно выполнять профессиональную деятельность, конкурентоспособен и социально мобилен; рекомендовано завершение стадии профессиональной адаптации – необходим переход к профессиональной деятельности.</p>
Хорошо	<p>Выставляется за выпускную работу, которая носит последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Выпускная работа имеет положительный отзыв руководителя и консультанта.</p> <p>При защите выпускной работы обучающийся-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными, вносит предложения по теме выпускной работы. Во время доклада обучающийся-выпускник использует компьютерную презентацию, включающую иллюстративный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>Профессиональные и базовые компетенции (знания, навыки, умения и обобщенные способы действий) систематизированы и адекватны будущей профессиональной деятельности. Способы решения учебно-профессиональных задач обобщены, личностные и профессионально важные качества систематизированы. Обучающийся способен и готов самостоятельно и эффективно выполнять доминирующие виды профессиональной деятельности, конкурентоспособен, мобилен в пределах профессии; рекомендован переход на стадию профессиональной адаптации – возможен переход к началу профессиональной деятельности</p>
Удовлетворительно	<p>Выставляется за выпускную работу, которая имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах руководителя ВКР и консультанта имеются замечания по содержанию работы и методике выполнения.</p> <p>При защите выпускной работы обучающийся-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.</p> <p>Профессиональные и базовые компетенции адекватны будущей профессиональной деятельности частично, находятся в процессе систематизации. Способы решения учебно-профессиональных задач частично обобщены, личностные и профессионально-важные качества разрознены, обучающийся способен и готов самостоятельно, но неэффективно выполнять профессиональную деятельность, конкурентоспособен, и немобилен; возможен переход на стадию профессиональной адаптации</p>
Неудовлетворительно	<p>Выставляется за выпускную работу, которая не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях к выпускной работе цикловой комиссии СД 05. В выпускной работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя ВКР и консультанта имеются критические замечания.</p> <p>При защите выпускной работы обучающийся-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите ВКР не подготовлена компьютерная презентация.</p> <p>Профессиональные и базовые компетенции (знания, навыки, умения и обобщенные способы действий) неадекватны будущей профессиональной деятельности, носят бессистемный характер. Способы решения учебно-профессиональных задач не обобщены, личностные и профессионально-важные качества разрознены, обучающийся не способен и не готов выполнять профессиональную деятельность, неконкурентоспособен и немобилен, необходимо продолжение профессионального образования и развития</p>

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

В целях оказания выпускнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы цикловая комиссия СД 05 назначает ему руководителя.

Руководство выпускной работой осуществляют преподаватели специальных дисциплин цикловой комиссии СД 05, проводят консультации по разделам.

Руководитель выпускной работы осуществляет теоретическую и практическую помощь выпускнику в период подготовки и написания работы, дает рекомендации по структуре, содержанию и оформлению, подбору литературных источников и т. д. Кроме того, руководитель указывает на недостатки аргументации, советует, как их устранить.

Помимо руководителя выпускной работы цикловой комиссией СД 05 также назначается консультант. В его функции входит проверка работы на предмет соответствия установленным требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе. Кроме того, он должен консультировать выпускника по специфическим вопросам работы:

- особенностям оформления дипломного проекта;
- особенностям предметной области, рассматриваемой проблемы;
- особенностям использования средств вычислительной техники и современного программного обеспечения.

Руководитель выпускной работы оказывает помощь выпускнику при подготовке к защите в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), консультируя по подготовке и организации выступления.

Руководитель составляет письменный отзыв на дипломный проект. При оценке дипломного проекта учитывается:

- актуальность рассматриваемой темы;
- соответствие содержания работы утвержденной теме;
- глубина проработки материала;
- качество используемого материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;
- оригинальность выводов и предложений, их значимость для дальнейшей практической деятельности;
- степень самостоятельности выполнения работы;
- уровень грамотности (общий и специальный);
- соответствие оформления работы установленным правилам.

Руководитель также должен дать отзыв о работе выпускника в период написания выпускной квалификационной работы и указать такие качества выпускника, как трудолюбие, умение организовать работу, ответственность и т.д.

В отзыве руководителя следует отразить:

- подготовленность выпускника к профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»;
- умение работать с литературой (насколько выпускник ознакомлен с современными литературными источниками по рассматриваемой проблеме, знаком ли с соответствующими законами и т.д.);
- умение отстаивать собственную точку зрения, делать обоснованные выводы и предложения и т.д.

Отзыв руководителя может быть написан от руки на бланке установленного образца. Допустимо представлять отзывы в произвольной форме с отражением всех основных требований по характеристике выпускной работы и выпускника. Отзыв руководителя вкладывается в дипломный проект.

На титульном листе дипломного проекта руководитель также ставит свою подпись.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

4.1 Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям) должна содержать следующее:

- титульный лист;

- задание для выпускной работы;
- отзыв руководителя;
- содержание;
- введение;
- основная часть (главы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в пояснительной записке (основная часть) на примере темы «Технология и оценка продаж торговой организации»:

Глава 1 Организационно-экономическая характеристика торговой организации

- 1.1 Общие сведения о предприятии;
- 1.2 Экономические показатели торговой организации;
- 1.3 Классификация торговой организации;
- 1.4 Месторасположение торговой организации.

Глава 2 Товарная политика торговой организации

- 2.1 Ассортимент предприятия. Характеристика и классификация;
- 2.2 Структура ассортимента;
- 2.3 Факторы, влияющие на формирование ассортимента товаров;
- 2.4 Потребительские свойства и показатели качества товара;
- 2.5 Оценка свойств товара;
- 2.6 Факторы, обеспечивающие качество товара;
- 2.7 Товарная информация.

Глава 3 Анализ розничного товарооборота торговой организации

- 3.1 Информационное обеспечение анализа розничного товарооборота;
- 3.2 Определение общего объема товарооборота и анализ его динамики;
- 3.3 Анализ товарно-групповой структуры и ритмичности товарооборота;
- 3.4 Факторный анализ товарооборота.

Глава 4 Технология продаж торговой организации

- 4.1 Планировка торгового зала;
- 4.2 Размещение и выкладка товаров в торговом зале;
- 4.3 Рекламно-информационное оформление в магазине;

Глава 5 Пути роста товарооборота торговой организации.

4.2. Правила оформления выпускной квалификационной работы

Текстовая часть проекта, печатается шрифтом TNR 12-14пт, чертежи распечатываются в формате А4 в книжной или альбомной ориентации по усмотрению автора. Цветные иллюстрации желательно распечатывать на плотной бумаге, более точно передающей цвет. Листы проекта должны быть пронумерованы.

- Без нумерации представляются следующие листы:
 - Обложка проекта. Выполняется в виде листа с шрифтовой композицией – название темы проекта «Технология оценки продаж.....», ФИО студента, группа..., 2015/16уч.г..Обложка накрывается прозрачным пластиковым листом А4 формата.
 - 2-ой заполненный лист - титульный лист дипломного проекта. На его обратной стороне печатается лист «Задание.....». Также можно распечатать лист «Задание...» на отдельном листе
 - 3-ий лист «Содержание.....» с перечислением разделов и пунктов и указанием страниц исследовательской текстовой части и страниц с эскизами и чертежами. Внизу справа на листе вычерчивается чертежный штамп, и заполняются его графы.
- Все остальные листы нумеруются. Со следующей страницы начинается нумерация цифрой «4».
- На предпоследней нумерованной странице альбома дается список источников информации: литература и сайты интернета.
- Последняя страница альбома выполняется в виде кармана, в который вкладывается диск с записанными электронными материалами дипломного проекта.
- Затем все листы альбома скрепляются пластмассовой пружиной специальным приспособлением, после чего вынуть, добавить или переместить листы не представляется возможным

- Диск может быть взят для проведения защиты, а по ее окончании передан в комиссию. Диск должен быть подписан – ФИО обучающегося.

4.3. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки текста ВКР для размещения в ЭБС

Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы обучающимся включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы совместно с руководителем выпускной квалификационной работы;
- получение задания на выпускную квалификационную работу;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме и разработка плана выпускной квалификационной работы;
- составление совместно с руководителем выпускной квалификационной работы календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у консультантов и руководителя выпускной квалификационной работы;
- зачет по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку консультантам и руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям консультантов и руководителя;
- представление законченной работы на отзыв руководителю выпускной квалификационной работы;
- предзащита ВКР;
- оформление и брошюровка работы;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту, подготовка презентаций;
- защита выпускной квалификационной работы.

5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершающим этапом выполнения выпускником выпускной квалификационной работы является ее защита. К защите ВКР допускаются выпускники, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания (экзамены и зачеты) в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Цикловая комиссия СД 05 должна представить ВКР выпускника вместе с письменными отзывами руководителя и консультанта ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до защиты.

Защита дипломных работ (ВКР) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту ВКР отводится до 30 минут на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- доклад выпускника в сопровождении мультимедийной презентации (не более 8-10 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника;
- чтение отзыва.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также консультанта.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) выпускника по теме дипломного проекта. Слово для доклада выпускнику предоставляет председатель ГЭК. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание ДП, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Выпускник должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, иллюстрирующую основные положения работы.

После доклада выпускник должен ответить на вопросы членов ГЭК.

После ответов выпускника на вопросы слово предоставляется секретарю ГЭК, который зачитывает отзыв руководителя, где научный руководитель и консультант дают свою оценку дипломному проекту.

Оценка дается членами ГЭК на ее закрытом заседании. Комиссией принимается во внимание

содержание работы, качество чертежей, графического планшета и макета, обоснованность выводов и предложений, содержание доклада, отзывы на дипломный проект, уровень теоретической и практической подготовки выпускника. В голосовании принимают участие только члены государственной аттестационной комиссии. Решение об оценке работы принимают на закрытых заседаниях большинством голосов, при равном числе голосов мнение председателя является решающим. Оценки объявляются в тот же день.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка дипломного проекта, вопросы и особые мнения членов комиссии. Итоговая оценка по результатам защиты дипломного проекта выпускника по пятибалльной системе оценивания проставляется в протокол заседания комиссии и зачётную книжку.

По результатам итоговой аттестации выпускников ГЭК принимает решение о присвоении им квалификации «менеджер» по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем либо заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

После защиты выпускная квалификационная работа остается в архиве СПБГУПТД.

Выпускники, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно" или не явившиеся на защиту без уважительной причины, имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же выпускной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через 6 (шесть) месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Выпускник, получивший оценку "неудовлетворительно" на государственной итоговой аттестации или не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, восстанавливается в колледже на период времени не менее предусмотренного учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

6.1.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93405.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — Саратов : Профобразование, 2017. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-0171-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73757.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Губина О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности / О.В. Губина, В.Е. Губин. - Москва : Форум, 2019. - 335 с. - ISBN 978-5-8199-0710-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361160/reading> . - Текст: электронный.

б) дополнительная учебная литература

1. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Дашков и К, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-394-02189-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85609.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Минько, Э. В. Организация коммерческой деятельности промышленного предприятия : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 404 с. — ISBN 978-5-4486-0021-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74228.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент. 15-е изд. / Ф. Котлер, К.Л. Келлер. - Санкт-Петербург : Питер, 2018. - 848 с. - ISBN 978-5-4461-0422-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/340124/reading> . - Текст: электронный.

6.1.2. Методические материалы по подготовке выпускной квалификационной работы

1. Выпускная квалификационная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Воистинова В. В., Клинушкина Н. А., Козлова М. А., Новикова А. Я., Родина Л. Н. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 33 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017645, по паролю.
2. Башаримова, С. И. Организация торговли. Практикум : учебное пособие / С. И. Башаримова, Я. В. Грицкова, М. В. Дасько. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 295 с. — ISBN 978-985-503-941-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93390.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.1.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы

1. Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru> ,
2. компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>,
3. материалы Информационно-образовательной среды заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: http://sutd.ru/studentam/extramural_student/

6.2. Материально-техническое обеспечение

1. Проектор;
2. Компьютер с программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016;
3. Калькулятор.