

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенова Татьяна Алексеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 25.06.2021 09:15


Идентификатор ключа:

6f9e8fef93cabde10122c8f7fc53725f900c0bb6ec4d7b290b531dcdaadce5ea

Профессиональная образовательная организация ассоциация
«Региональный финансово-экономический техникум» (РФЭТ)

Комиссия управления, коммерции и гуманитарных дисциплин

Согласовано
Генеральный директор ОАО
«Курскстройинвест»
Р.Л.Тюленев
«26» июня 2020 г.



Утверждаю
Директор РФЭТ
Т.А. Аксёнова
_____ 2020 г.


ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки)


Курск
2020

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539, «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., № 968 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. N 74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2014 г., регистрационный N 31524) и от 17 ноября 2017 г. N 1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017 г., регистрационный N 49221).

Программа предназначена для методического обеспечения государственной итоговой аттестации образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалиста среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки).

Составитель:  Долженков С.В., преподаватель цикловой комиссии управления, коммерции и гуманитарных дисциплин РФЭТ.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии управления, коммерции и гуманитарных дисциплин, протокол № 10 от «26» июня 2020 г.

Председатель цикловой комиссии:  Долженков С.В.

**Изменения в рабочей программе
государственной итоговой аттестации
на 2021 /2022 уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе



Ю.И. Петренко

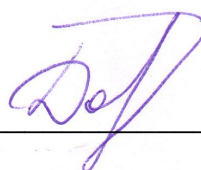
«25» июня 2021 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) внесены изменения в перечень тем выпускных квалификационных работ.

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии управления, коммерции и гуманитарных дисциплин, протокол № 8 от «25» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии _____



С.В. Долженков

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА..... | 4 |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ..... | 6 |
| 1.1. Область применения программы ГИА | 6 |
| 1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации | 6 |
| 1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию | 9 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 10 |
| 2.1 Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации | 10 |
| 2.2 Содержание государственной итоговой аттестации..... | 10 |
| 2.2.1 Структура выпускной квалификационной работы..... | 16 |
| 2.2.1. Защита выпускных квалификационных работ..... | 18 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 19 |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы | 19 |
| 3.2. Информационное обеспечение ГИА..... | 19 |
| 3.3. Общие требования к организации и проведению ГИА..... | 19 |
| 3.4. Организация работы Государственных экзаменационных комиссий | 21 |
| 3.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации | 21 |
| 3.6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья | 22 |
| 3.7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций | 24 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников является частью образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена профессиональной образовательной организации ассоциации «Региональный финансово–экономический техникум» (РФЭТ) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки).

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки)».

Программа итоговой государственной аттестации выпускников по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки) составлена в соответствии с: федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012; федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 г.; приказа министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования»; приказа Министерства образования и науки РФ №74 от 31.01.2014 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования», утвержденный Министерством образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 (в действующей редакции); Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам СПО профессиональной образовательной организации ассоциации «Региональный финансово–экономический техникум» (РФЭТ), утвержденного на заседании педагогического совета (протокол № 1 от 02.09.2016 г.), Образовательной программой СПО ППССЗ, утвержденной педагогическим советом, протокол № 1 от 30.08.2019 г.

Видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки) является выпускная квалификационная работа (ВКР). Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных

компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач: ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат; позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников; систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики; расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере; значительно упрощает практическую работу Государственной аттестационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации. К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования программы подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

В Программе государственной итоговой аттестации определены: материалы по содержанию итоговой аттестации; срокам проведения итоговой государственной аттестации; условиям подготовки и процедуре проведения итоговой государственной аттестации; критериям оценки уровня качества подготовки выпускника.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной (итоговой) аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения видов деятельности (ВД):

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

1. Вид деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

2. Вид деятельности: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

3. Вид деятельности: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров:

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

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

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

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

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их 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.

4. Вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий):

ПК 4.1. Использовать методы маркетинговых исследований для анализа и формирования потребительского рынка отдельных видов товаров (услуг)

ПК 4.2. Изучать и прогнозировать спрос на товары и услуги

ПК 4.3. Формировать на основе маркетинговых исследований и управлять ассортиментом товаров, товарными запасами и потоками (услугами).

ПК 4.4. Осуществлять ценовую и сбытовую политику предприятия, с учетом на издержки, размер торговой надбавки, состояния спроса покупателей, ценовой конкуренции

ПК 4.5. Разрабатывать и внедрять мероприятия по стимулированию продаж товаров (услуг).

ПК 4.6. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками товаров (услуг).

ПК 4.7. Заключать договорные отношения с поставщиками, руководствуясь нормативно-правовой документацией

ПК 4.8. Осуществлять организацию рационального товароснабжения на предприятии, с учетом минимизации издержек по доставке и хранению товаров.

ПК 4.9. Осуществлять расчетные операции с поставщиками, вести учет и контроль соблюдения договорных обязательств

ПК 4.10. Проводить анализ результатов торгово-сбытовой деятельности, производить расчеты показателей эффективности коммерческой работы

ПК 4.11. Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству

ПК 4.12. Осуществлять рекламную деятельность по продвижению товаров и услуг, используя различные рекламные средства.

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана, способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки) при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Всего – 6 недель, в том числе: подготовка к государственной (итоговой) аттестации – 4 недели; государственная (итоговая) аттестация – 2 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Вид – выпускная квалификационная работа.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку к государственной (итоговой) аттестации: 4 недели - с 18 мая по 14 июня.

Сроки государственной (итоговой) аттестации: 2 недели - с 15 июня по 28 июня.

2.2 Содержание государственной итоговой аттестации

Содержание выпускной квалификационной работы. Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

| № п/п | Тематика ВКР | Наименование профессиональных модулей (ПМ), которым соответствует тема ВКР |
|----------|--|--|
| 1. | Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда (на примере организации) | ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью |
| 2. | Организация охраны труда на предприятиях торговли (на примере организации) | |
| 3. | Организация коммерческой деятельности (на примере организации) | |
| 4. | Организация торговли в розничной торговой сети (на примере организации) | |
| 5. | Организация торговли в оптовой торговой сети (на примере организации) | |
| 6. | Технология продажи товаров и обслуживания покупателей. | |
| 7. | Государственное регулирование коммерческой деятельности. | |
| 8. | Информационные системы в коммерческой деятельности | |
| 9. | Организация коммерческой деятельности в сети интернет (на примере организации) | |
| 10. | Организация и развитие торгово-сбытовых систем в сети интернет | |
| 11. | Инновационное развитие коммерческой | |

| | | |
|-----|--|---|
| | деятельности. | |
| 12. | Формирование и развитие товарно-ассортиментной политики как основы коммерческой деятельности розничного торгового предприятия (на примере организации) | |
| 13. | Товароснабжение как основа развития торгово-коммерческого процесса в розничном торговом предприятии. | |
| 14. | Организация и развитие франчайзинговых систем (на примере организаций) | |
| 15. | Послепродажное обслуживание: его функции, стратегия и влияние на имидж розничного торгового предприятия. | |
| 16. | Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия с позиций анализа основных экономических показателей (на примере организации) | |
| 17. | Коммерческая деятельность оптового торгового предприятия в сфере закупки и сбыта товаров (на примере организации) | |
| 18. | Анализ финансового обеспечения коммерческой деятельности оптового торгового предприятия на рынке товаров (на примере организации) | |
| 19. | Анализ политики ценообразования в коммерческой деятельности оптового торгового предприятия на рынке товаров (на примере организации) | |
| 20. | Сбытовая политика хозяйственного предприятия, проблемы и развитие в рыночных условиях. | |
| 21. | Прибыль и рентабельность как показатели качества коммерческой деятельности в условиях современного рынка (на примере торгового предприятия). | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| 22. | Ценообразование и ценовая политика в сфере коммерческой деятельности (на примере торгового предприятия). | |
| 23. | Экономический анализ коммерческой деятельности предприятия розничной | |

| | | |
|-----|---|--|
| | торговли (на примере предприятия). | |
| 24. | Экономический анализ труда и заработной платы в торговле (на примере торгового предприятия). | |
| 25. | Экономический анализ коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли (на примере торгового предприятия). | |
| 26. | Совершенствование деятельности коммерческого предприятия на основе результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности (на примере предприятия). | |
| 27. | Анализ и повышение эффективности транспортного обеспечения коммерческого предприятия (на примере предприятия). | |
| 28. | Оценка и повышение эффективности деятельности коммерческого предприятия (на примере предприятия). | |
| 29. | Совершенствование рекламной деятельности коммерческого предприятия (на примере предприятия). | |
| 30. | Анализ конкурентоспособности коммерческого предприятия и пути ее повышения (на примере предприятия). | |
| 31. | Разработка конкурентоспособной сервисной стратегии торгового предприятия (на примере предприятия). | |
| 32. | Бизнес-планирование и его роль в реализации стратегии развития коммерческой фирмы (на примере предприятия). | |
| 33. | Товарооборот как важнейший показатель деятельности предприятия розничной торговли (на примере предприятия). | |
| 34. | Организация изучения потребительского спроса в коммерческой деятельности торгового предприятия (на примере предприятия). | |
| 35. | Экономический анализ коммерческой деятельности предприятия розничной торговли (на примере предприятия). | |
| 36. | Оценка финансовых результатов деятельности | |

| | | |
|-----|--|--|
| | торгового предприятия и пути их улучшения (на примере предприятия). | |
| 37. | Экономическое обоснование основных показателей хозяйственной деятельности предприятия (на примере предприятия). | |
| 38. | Ресурсный потенциал торгового предприятия и оценка эффективности его использования (на примере предприятия). | |
| 39. | Пути повышения прибыли и рентабельности торгового предприятия (на примере предприятия). | |
| 40. | Оценка основных показателей хозяйственной деятельности торгового предприятия и перспектив его развития (на примере предприятия). | |
| 41. | Экономическое стимулирование и эффективность использования трудовых ресурсов торгового предприятия (на примере предприятия). | |
| 42. | Организация сбытовой деятельности торговых предприятий (на примере предприятия). | |
| 43. | Закупка товаров и формирование коммерческих связей предприятия розничной торговли (на примере предприятия). | |
| 44. | Internet-реклама как инструмент маркетинговых коммуникаций (на примере предприятия). | |
| 45. | Влияние рекламы на эффективную деятельность коммерческого предприятия (на примере предприятия). | |
| 46. | Оценка и повышение эффективности использования персонала коммерческой организации. | |
| 47. | Повышение конкурентных преимуществ организации торговли на основе эффективной маркетинговой деятельности (на примере предприятия). | |
| 48. | Маркетинговые исследования и оценка ассортимента торгового предприятия (на примере предприятия). | |

| | | |
|-----|--|---|
| 49. | Маркетинговые исследования рынка продовольственных товаров как фактор повышения конкурентоспособности торгового предприятия (на примере предприятия). | |
| 50. | Реклама как инструмент коммуникационной политики компании (на примере предприятия). | |
| 51. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента плодоовощных товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров |
| 52. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента вкусовых товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 53. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента кондитерских товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 54. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента жировых товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 55. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента молочных товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 56. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента мясных товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 57. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента рыбных товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 58. | Влияние условий хранения (транспортирования, реализации) на качество и товарные потери товаров определенных подгрупп (видов, наименований). | |
| 59. | Сравнительная товароведная характеристика и | |

| | | |
|-----|--|--|
| | анализ ассортимента текстильных товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 60. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента швейных товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 61. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента трикотажных товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 62. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента кожаной обуви (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 63. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента пушно-меховых товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 64. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента парфюмерных товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 65. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента косметических товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 66. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента мебели (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 67. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента синтетических моющих средств (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 68. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента лакокрасочных товаров (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), | |

| | | |
|-----|---|--|
| | реализуемых на торговом предприятии. | |
| 69. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента стеклянной посуды (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 70. | Сравнительная товароведная характеристика и анализ ассортимента керамической посуды (конкретного вида, разных торговых марок и пр.), реализуемых на торговом предприятии. | |
| 71. | Этика и психология торгового предпринимательства (на примере предприятия). | ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| 72. | Формирование адаптивной системы управления предпринимательской деятельностью. | |
| 73. | Исследование внутренней среды предприятия (на примере предприятия). | |
| 74. | Женщина-предприниматель: социально-экономические и психологические проблемы становления и адаптации. | |
| 75. | Формирование культуры предпринимательства в сфере коммерции (на примере предприятия). | |
| 76. | Психология коммерческих переговоров и принципы делового общения. | |
| 77. | Психологический комфорт и доверие клиента (партнера) как предпосылка успешной коммерческой сделки. | |
| 78. | Формирование корпоративного духа и организационной культуры в торговой фирме. | |
| 79. | Феномен и механизмы психологической защиты покупателя. | |
| 80. | Развитие успешного предпринимательства в розничной торговле. | |
| 81. | Мерчандайзинг как качественный фактор повышения роста товарооборота предприятия торговли (на примере предприятия). | |

2.2.1 Структура выпускной квалификационной работы

Рекомендуемая структура ВКР:

– титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основная часть:
 - теория;
 - анализ;
 - рекомендации.
- заключение;
- список использованной литературы;
- глоссарий ключевых слов;
- приложения;
- последний лист выпускной квалификационной работы.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

Основная часть ВКР состоит из теоретического и практического разделов.

При работе над теоретическим разделом определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Работа выпускника над теоретическим разделом позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Работа над практическим разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

2.2.1. Защита выпускных квалификационных работ.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации; рабочее место для консультанта-преподавателя; компьютер, принтер; рабочие места для обучающихся; лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения; комплект учебно-методической документации.

При защите выпускной квалификационной работы: для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Обснащение кабинета: рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии; компьютер, мультимедийный проектор, экран; лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.2. Информационное обеспечение ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

3.3. Общие требования к организации и проведению ГИА

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам СПО профессиональной образовательной организации ассоциации «Региональный финансово–экономический техникум» (РФЭТ), утвержденного на заседании педагогического совета (протокол №1 от 02.09.2016 г.). Образовательной программой СПО ППССЗ, утвержденной педагогическим советом, протокол №1 от 02.09.2016 г.

Защита выпускной квалификационной работы в режиме online (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 5-7 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

2. В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит

пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблем, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа правоприменительной практики, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- работа не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

3. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций по выполнению выпускных квалификационных работ.

3.4. Организация работы Государственных экзаменационных комиссий

1. Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой программе подготовки специалистов среднего звена.

2. Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором РФЭТ и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

3. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена;
- программа ГИА;
- приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- портальные зачётные книжки студентов;

4. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами комиссии и секретарём комиссии.

5. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом по техникуму.

6. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчёт о работе, который обсуждается на педагогическом совете РФЭТ.

3.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный (или индивидуальный) по осваиваемой образовательной программе СПО.

2. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, расписание работы каждой экзаменационной комиссии утверждается директором РФЭТ и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сдачи ГЭК и защиты ВКР.

3. Решения ГЭК принимаются большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя (если возникает равное число голосов, то голос председательствующего является решающим) и оформляются протоколом, который подписывает председатель, члены комиссии и секретарь ГЭК. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, модулям, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные образовательной организацией, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Лица, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для этого лица, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникуме на период времени пересдачи ГИА, но не менее предусмотренного срока календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ППССЗ.

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

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

2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

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

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.

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

3.7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА (или родители несовершеннолетнего выпускника), имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление (далее – апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

2. Апелляция:

- нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией совместно с приглашенным председателем соответствующей государственной экзаменационной комиссии не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в

установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии и является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссией и хранится в архиве образовательной организации.