

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ГЭК  
ООО «СМАРТ»  
Директор магазина «Молодежный»  
Г.А. Багирова



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «УИ ТЛТУ»  
Т.А. Туранчиева.



ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Квалификация: менеджер по продажам

Усть-Илимск, 2020

## РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического Совета,

Протокол № \_3\_ «2» декабря 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного от 15 мая 2014 г. приказом министерства образования и науки РФ № 539.
- Устава техникума.

Разработала:

Кукуянцева О.Л., мастер производственного обучения ГБПОУ УИ ТЛТУ

## Содержание

1.	Общие положения .....	4
2.	Требования к результатам освоения ООП .....	4
3.	Форма государственной итоговой аттестации .....	7
4.	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации .....	8
5.	Сроки проведения государственной итоговой аттестации .....	8
6.	Тематика выпускных квалификационных работ .....	9
7.	Перечень документов к проведению государственной итоговой аттестации .....	10
8	Требования к выпускной квалификационной работе .....	10
	8.1. Структура, объем и содержание ВКР в виде дипломной работы .	10
	8.2. Порядок подготовки ВКР в виде дипломной работы .....	11
	8.3. Основные требования к оформлению ВКР в виде дипломной работы .....	14
9	Критерии оценки выпускной квалификационной работы .....	15
10	Порядок апелляции и пересдачи ГИА	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Календарный график подготовки ВКР .....	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Образец задания на ВКР .....	19

## 1. Общие положения

1.1. Программа определяет совокупность требований к организации и проведению Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.3. Программа ГИА выпускников является частью программы подготовки специалистов среднего звена. В Программе государственной итоговой аттестации определены: вид государственной итоговой аттестации, материалы по содержанию итоговой аттестации, сроки проведения итоговой государственной аттестации, тематика, состав, объем и структура ВКР, требования к ВКР, перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии, форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

К ГИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

## 2. Требования к результатам освоения ООП

Менеджер по продажам должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

Менеджер по продажам должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности:

1. 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. 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. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости 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. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.

ПК 4.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.

ПК 4.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.

ПК 4.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

### **3. Форма государственной итоговой аттестации**

Формой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (ВКР) в виде *дипломной работы*. Государственных экзаменов не предусмотрено.

ВКР в форме дипломной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Дипломная работа может носить опытно-практический, теоретический и проектный характер.

Дипломная работа опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты научного аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- основная (теоретическая) часть, в которой содержатся основы изучаемой проблемы;

- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования производственной деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список используемых источников (не менее 10 источников);

- приложение.

Дипломная работа теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты научного аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- основная (теоретическая) часть, в которой описываются история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список используемых источников (не менее 10 источников);
- приложение.

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

Государственная итоговая аттестация в объеме 6 недель включает:

- подготовку выпускной квалификационной работы – 4 недели;
- защиту выпускной квалификационной работы – 2 недели.

#### **5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Согласно учебному плану, календарному учебному графику по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- подготовка и выполнение дипломной работы осуществляется с 17 мая по 11 июня 2021 г.;
- защита дипломной работы проводится с 14 июня по 30 июня 2021 г.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

Для лиц, не проходивших ГИА:

- по уважительной причине – в установленные техникумом сроки, но не позднее 4х месяцев после подачи заявления;
- по неуважительной причине – не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для лиц, получивших на ГИА неудовлетворительную оценку не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в техникум на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОПОП СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

## 6. Тематика выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

№	Темы ВКР	Наименование профессиональных модулей
1	Управление товарными запасами на предприятии.	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью  ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности  ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров  ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
2	Организация и технология товароснабжения торгового предприятия	
3	Способы и методы стимулирования продаж в предприятии.	
4	Формирование ассортиментной политики на розничном предприятии.	
5	Анализ рекламной деятельности на предприятии.	
6	Коммерческая работа по сбыту товаров на предприятии	
7	Автоматизация и учет товаров на предприятии.	
8	Анализ спроса и предложения товаров в торговом предприятии	
9	Влияние рекламы на эффективную деятельность коммерческого предприятия	
10	Исследование мерчандайзинга как элемента организации продаж товаров	
11	Совершенствование информационных систем обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия.	
12	Организация работы менеджера отдела продаж торгового предприятия	
13	Безопасность товаров: проблемы, показатели и факторы безопасности.	
14	Совершенствование закупочной деятельности коммерческого предприятия	
15	Маркетинговая среда торгового предприятия	
16	Эффективность товародвижения предприятия торговли: оценка, резервы повышения	
17	Формы розничной продажи товаров, на примере торгового предприятия	
18	Совершенствование стимулирования продаж в оптовой торговле	
19	Транспортное обслуживание и его роль в коммерческой деятельности	
20	Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия	
21	Разработка бизнес-плана по созданию собственного дела	
22	Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности организации	
23	Организация розничной продажи товара	
24	Организация перевозок в коммерческой деятельности	
25	Управление обслуживанием покупателей в розничной торговле	
26	Совершенствование системы продаж продукции на коммерческом предприятии	
27	Организация продажи непродовольственного ассортимента	

28	Организация продажи продовольственного ассортимента	
29	Анализ современного ритэйла	
30	Методы продажи современного торгового предприятия	

## **7. Перечень документов к проведению государственной итоговой аттестации**

1. Лист ознакомления студентов с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями ВКР, критериями оценки знаний.
2. Производственные характеристики.
3. Сводная ведомость оценок.
4. Протокол сдачи экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям и оценочные листы.
5. Дипломная работа.
6. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломной работы студентов.

Все дипломные работы должны после защиты передаваться в архив техникума на хранение.

Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников заполняются в дни защиты и хранятся вместе со сводными ведомостями оценок в архиве техникума.

## **8. Требования к выпускной квалификационной работе по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).**

### **8.1. Структура, объем и содержание ВКР в виде дипломной работы**

По структуре дипломная работа состоит из: расчетно-пояснительной записки, состоящей из: титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников; приложений и др. в зависимости от темы дипломной работы.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста белой бумаги формата А4 без приложений. Требования к оформлению дипломной работе указаны в методических рекомендациях по написанию дипломных работ.

Структура дипломной работы:

1. Титульный лист.
2. Задание для подготовки и выполнения ВКР.
3. Содержание.
4. Расчетно-пояснительная записка:
  - **Введение** – обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы, формулировка целей и задач, объекта и предмета ВКР, круга рассматриваемых проблем. Объем введения – 2-3 страницы;
  - **Основная часть ВКР** включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов – названия глав.

Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть должна содержать, как правило, две главы.

**Первая глава** посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

**Вторая глава** посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: анализ конкретного материала по этой теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

- **Заключение** содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов (не более 2 страниц текста).

5. Список используемой литературы и источников (не менее 10) составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- Указы Президента РФ (в той же последовательности);

- Постановления Правительства РФ (в той же очередности);

- Иные нормативные акты;

- иные официальные материалы (резолуции – рекомендации международных организаций и конференций. Официальные доклады, официальные отчеты и т.д.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература (на иностранном языке);

- интернет - ресурсы.

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

К дипломной работе прикладываются отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР.

## **8.2. Порядок подготовки ВКР в виде дипломной работы**

Для проведения ГИА в форме подготовки и защиты дипломной работы выпускнику предоставляется право выбора темы из предложенного перечня тем. Студент имеет право предложить на согласование методической комиссии по специальности собственную тему дипломной работы, предварительно согласованную с работодателем.

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке

данных тем. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР. Руководителем ВКР может быть назначен педагогический работник техникума или другой образовательной организацией, а также представители предприятий и организаций.

Количество предлагаемых студентам тем должно быть больше количества выпускников (1-2 и более) по специальности данного года обучения.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора не позднее 17 апреля 2021 г.

По закрепленным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для подготовки и выполнения ВКР, а также календарный график подготовки ВКР.

Задания подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора техникума по учебно-производственной работе не позднее 2 апреля 2021 г.

Задание и календарный график подготовки ВКР с примерным распределением времени на выполнение отдельных частей работы выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) - 5 апреля 2021 г. Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления ВКР.

При выполнении дипломной работы рекомендуется использовать учебную и справочную литературу. Выполнение дипломной работы осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном графике подготовки ВКР.

Руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет руководитель ВКР.

В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заместителя директора по УПР.

Руководитель ВКР проводят консультации студентов в соответствии индивидуальным календарным графиком подготовки студента.

На руководство одной дипломной работы предусматривается 15 академических часов. Преподавателям, осуществляющим нормоконтроль дипломных работ, производится оплата из расчета 0,5 академический час за 1 дипломную работу.

Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований ЕСКД, ЕСТД, и ЕСДП при оформлении ВКР. Нормоконтроль проводится при 100%-ной готовности ВКР. При успешном прохождении нормоконтроля контролер ставит подписи на первой странице пояснительной записки, на всех чертежах с приложениями. Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

Срок прохождения нормоконтроля – с 12 по 15 июня 2021 г.

ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, нормоконтролером, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подпись на титульном листе.

Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР – с 16 по 18 июня 2021г.

В целях получения дополнительной объективной оценки ВКР осуществляется рецензирование. Рецензентами могут быть ведущие специалисты предприятий, институтов и организаций, педагогические работники техникума и других образовательных организаций соответствующего профиля.

Рецензент имеет право рассматривать только сброшюрованный и подписанный студентом, руководителем экземпляр ВКР.

Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской, графическими материалами и комплектом технологической документации ВКР, оформляет рецензию.

В рецензии на ВКР должна быть дана оценка актуальности темы, убедительности аргументации в определении целей и задач исследования, степени соответствия и полнота собранных материалов целям и задачам исследования, качество обработки материалов, обоснованность сделанных выводов и предложений, соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям, теоретическая и практическая значимость ВКР, конкретные замечания по содержанию, выводам, оформлению ВКР с указанием разделов и страниц, оценка качества разработки разделов, значимости теоретической и практической части ВКР. В итоге рецензии должна быть дана оценка ВКР по пятибалльной шкале, уровне профессиональной подготовленности автора.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его фамилии, имени и отчества, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, а также даты рецензии. Дата на рецензии проставляется не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.

Срок сдачи ВКР на рецензию – не позднее 21 июня 2021 г.

Не позднее, чем за 3 дня до защиты проводится предварительная защита ВКР, смотр дипломных работ, целью которой является проверка готовности студента к защите. На предзащиту (смотр ВКР) студент представляет саму работу, отзыв руководителя, рецензию.

Заместитель директора по УПР на основании результатов отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите, о чем делается соответствующая запись на титульном листе.

Отрицательный отзыв руководителя или рецензента на ВКР не влияет на допуск к защите. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не

допускается. Оценку по результатам защиты выставляет ГЭК. На заседания ГЭК могут приглашаться рецензент и руководитель ВКР.

Проведение предзащит планируется за неделю до начала работы ГЭК – 21-25 июня 2021 г.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора техникума на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР (допуск к защите).

На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. На защиту ВКР отводится до 20 минут. Регламент процедуры защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами данной комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Защита ВКР может сопровождаться демонстрацией мультимедиа презентаций, наглядными пособиями, макетами, моделями и другими демонстрационными материалами.

Во время защиты ВКР студент может использовать:

- выполненную графическую часть ВКР;
- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления;
- программные средства для показа презентации, графической части.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### **8.3. Основные требования к оформлению ВКР в виде дипломной работы**

Дипломная работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297мм).

Текст работы излагается на одной стороне листа. Текст следует печатать, соблюдая следующие требования: текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем 14, возможно использование чертежного шрифта по ГОСТ тип А строчным, без выделения, с выравниванием по ширине; абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25см; строки разделяются полуторным интервалом. Полужирный шрифт, курсив и подчеркивания не применяется

Нумерация страниц и глав должна быть обозначена арабскими цифрами без точки в конце. Номера страниц проставляются внизу страницы справа.

Каждую главу начинать с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками глав и параграфов составляет два интервала (слова «глава», «раздел», «параграф» не пишутся). Заголовки структурных элементов следует писать в середине строки заглавными буквами, без подчеркивания (например:

ВВЕДЕНИЕ), переносов и точек в конце заголовка. Разделы, подразделы следует писать с абзацного отступа с выравниванием по ширине. Если раздел имеет один подраздел, его не нумеруют, также не нумеруются выводы по главе.

Формулы, приводимые в тексте, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, при этом перед формулой необходимо сделать ссылку на нее. После формулы, если необходимо расшифровать величины, вошедшие в нее, ставится запятая, затем слово «где».

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, каждая таблица должна иметь четкое название, отражающее ее содержание. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире; на все таблице должны быть ссылки в тексте непосредственно перед таблицей с указанием номера таблицы. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом над продолжением пишется слева таблицы «Продолжение таблицы\_\_» с указанием номера; при делении таблицы на части головку таблицы необходимо повторять на каждой странице. Текст в таблице допускается печатать 12 шрифтом через одинарный интервал.

Иллюстрации (графики, рисунки, диаграммы) следует располагать после текста, в котором они впервые упоминаются со ссылкой на данную иллюстрацию; Иллюстрации нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в середине страницы (например: Рисунок 1 – Виды издержек); подрисуночные надписи пишутся непосредственно под иллюстрацией и над словом «Рисунок» шрифтом 12; при ссылке на иллюстрацию следует писать «в соответствии с рисунком \_\_». Не рекомендуется заканчивать главу или раздел сразу после таблицы или иллюстраций, необходимо сделать вывод или анализ к иллюстрациям (таблицам). Не допускается перенос слов в наименованиях глав и параграфов.

## **9. Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Критерии оценки дипломных работ:

- оценка «ОТЛИЧНО» ставится за грамотное оформление работы, объем работы должен быть не менее установленного в данном положении количества страниц (при этом не превышать допустимое количество страниц). Тема исследована глубоко, материал изложен в логической последовательности, имеются все необходимые разделы. Обоснована актуальность темы и ее практическая значимость. Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям и задачам работы. Работа оценена руководителем на «ОТЛИЧНО». Доклад не менее 5-7 минут. Речь грамотная, материал излагается в логической последовательности. Обучающийся легко владеет понятийным аппаратом, высказывает, обосновывает и аргументирует свои суждения.

- оценка «ХОРОШО» ставится, если определена актуальность темы и практическая значимость. Структура ВКР соответствует целям и задачам. Выводы и заключение в целом обоснованы, соответствуют цели и задачам

работы. Продолжительность доклада не менее 5 минут, обучающийся хорошо владеет материалом ВКР, излагает его грамотно, владеет понятийным аппаратом. Хорошо ориентируется в материале при ответе на вопросы, но содержание и форма ответов могут иметь неточности.

- оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится, если работа оценена руководителем «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Не прослеживается актуальность темы ВКР. Имеется ряд нарушений в выборе структуры ВКР. Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность. Доклад длится менее 5 минут, обучающийся понимает материал темы в основном, но непоследовательно его излагает, допускает неточности в определении понятий, не может доказательно обосновать свои суждения. Содержание работы не полностью соответствует заданию ВКР.

- оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится, если работа не соответствует заданию, выполнена не в соответствии с требованиями. Доклад разрозненный, непоследовательный. Обучающийся не может выделить главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их. Изложение неуверенное, беспорядочное.

По усмотрению ГЭК оценка может быть снижена по следующим причинам: -

- несоответствующее оформление;
- использование в работе устаревшего теоретического материала;
- несоответствие темы ВКР ее содержанию, а также в случаях, когда ГЭК полагает, что содержание работы и (или) ее защита заслуживают низкой или неудовлетворительной оценки.

## **10. Порядок апелляции и пересдачи ГИА**

По результатам прохождения ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогов техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распоряжения директора техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные установленные сроки.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее

следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГЭК выпускника выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ ТЕХНИКУМ ЛЕСОПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
И СФЕРЫ УСЛУГ»

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПОДГОТОВКИ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
по специальности  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

	Мероприятия	Сроки проведения
1	Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ. Оформление приказов о закреплении тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей выпускных квалификационных работ	12 – 17 апреля 2021г
2	Выдача студентам индивидуальных заданий на выполнение выпускных квалификационных работ	29 марта – 02 апреля 2021г
3	Преддипломная практика	19 апреля - 15 мая 2021г
4	Сбор информации и систематизация материала во время прохождения преддипломной практики	19 апреля - 15 мая 2021г
5	Подготовка ВКР	17 мая – 11 июня 2021г
6	Срок прохождения нормоконтроля	12 июня - 15 июня 2021г
7	Отзыв руководителя	16 июня - 18 июня 2021г
8	Срок сдачи ВКР на рецензию	18 июня - 21 июня 2021г
9	Предварительная защита	21 июня - 25 июня 2021г
10	Защита ВКР	28 июня

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ ТЕХНИКУМ ЛЕСОПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
И СФЕРЫ УСЛУГ»

СОГЛАСОВАНО:  
ООО «Смарт»  
Директор магазина «Молодежный»  
\_\_\_\_\_ Г.А. Багирова

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора УПР  
\_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
Курс 3 группа КМ-18

**Задание  
для выполнения выпускной квалификационной работы**

Обучающейся \_\_\_\_\_

**1. Тема дипломной работы:**

**2. Содержание дипломной работы**

Дипломная работа должна содержать пояснительную записку (30-35 страниц текста, выполненного в соответствии с ГОСТ 19.701-90).

**3. Пояснительная записка (перечень вопросов, подлежащих разработке)**

**Введение**

Обосновать содержание сбытовой деятельности коммерческого предприятия, сформулировать цель, задачи и актуальность выпускной квалификационной работы.

**1. Теоретические основы сбытовой деятельности**

1.1. Сущность и назначение сбытовой деятельности

1.1. Виды и формы сбытовой деятельности

1.2. Специфика сбытовой деятельности в розничной торговле

**2. Исследование сбытовой деятельности коммерческого предприятия**

2.1. Показатели и методы оценки эффективности сбытовой деятельности

2.2. Анализ сбытовой деятельности коммерческого предприятия

3. Совершенствование сбытовой деятельности **коммерческого предприятия**

**Заключение**

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ Кукуянцева О.Л.

(Подпись)

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2021г.

Задание принял к исполнению студент \_\_\_\_\_ /