

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2022 13:40:20
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании Педагогического совета колледжа

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам и
качеству образования

30 ноября 2021 г.

протокол № 3

Директор колледжа _____ А.Э. Чечулин

(подпись)

15 декабря 2021 г.

протокол № 4

Председатель _____ Д.А. Карх

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения очная

Год набора 2022

Разработана:

Преподаватель:

В.В.Гришина

Екатеринбург
2022 г.

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ООП ППССЗ) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539.

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена «менеджер», указанной в [Перечне](#) специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199.

Таблица 1 - Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

| Основные виды деятельности | Наименование квалификации специалиста среднего звена |
|--|--|
| Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | Менеджер по продажам |
| Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | |
| Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Продавец продовольственных товаров Продавец непродовольственных товаров |

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана для образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования

Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов, регулирующих вопросы организации и проведения ГИА:

- Федеральным закон РФ: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539.
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013

- г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО УрГЭУ от 15 апреля 2020 №1504-01

Программа ГИА составлена с учетом рекомендаций:

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. N 06-ПГ- МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;

2. Виды и формы государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа по образовательной программе среднего профессионального образования в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» выполняется в виде дипломной работы.

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

Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» соответствующим требованиям ФГОС СПО по данной специальности.

Задачи подготовки и защиты ВКР:

- систематизация, расширение освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
- закрепление знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач;
- выяснение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе;
- проверка качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи

3. Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в учебном плане на подготовку и защиту ВКР отводится шесть недель, в соответствии с графиком учебного процесса, из них:

- на подготовку ВКР - четыре недели
- на защиту ВКР - две недели.

4. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения программы подготовки специалиста среднего звена

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретенными выпускником компетенциями, то есть способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями, определенными ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Общие компетенции (ОК)

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|---|
| 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 компетенции

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------------|---|
| ВД.01 | Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью |
| ПК 1.1 | Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. |
| ПК 1.2 | На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. |
| ПК 1.3 | Принимать товары по количеству и качеству. |
| ПК 1.4 | Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой |

| | |
|--------------|---|
| | торговли. |
| ПК 1.5 | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. |
| ПК 1.6 | Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. |
| ПК 1.7 | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. |
| ПК 1.8 | Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. |
| ПК 1.9 | Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. |
| ПК 1.10 | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. |
| ВД.02 | Организация и 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. |
| ВД.03 | Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров |
| ПК 3.1 | Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. |
| ПК 3.2 | Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию. |
| ПК 3.3 | Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. |
| ПК 3.4 | Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества. |
| ПК 3.5 | Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов. |
| ПК 3.6 | Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к |

| | |
|--------------|---|
| | товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. |
| ПК 3.7 | Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. |
| ПК 3.8 | Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. |
| ВД.04 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. |

5. Условия подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

Организацию и контроль подготовки и проведения ГИА осуществляет директор колледжа.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ООП СПО.

Допуск оформляется приказом директора колледжа не позднее чем за один день до начала ГИА и доводится до сведения обучающегося путем размещения в ЭИОС Университета.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Университетом, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Не позднее чем за тридцать календарных дней до начала ГИА распоряжением директора колледжа утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время, место проведения ГИА и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и АК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР путем размещения в ЭИОС Университета.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Распределение выпускников на защиту ВКР и (или) сдачу государственных экзаменов по датам утверждается распоряжением директора колледжа за 3 дня до начала работы ГЭК. На одно заседание ГЭК может быть записано не более 16 человек.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает:

- доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут);
- чтение отзыва и рецензии,
- вопросы членов комиссии,
- ответы обучающегося;
- выступление руководителя ВКР, рецензента (если он присутствует на заседании ГЭК).

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР

Результаты любой из форм ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день. Решения, принятые комиссиями оформления в установленном порядке протоколами заседаний ГЭК.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА. Оценка «неудовлетворительно» означает, что ГИА не пройдена.

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

В протоколе заседания ГЭК по проведению ГИА отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя, заместителя председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и

практической подготовке обучающегося.

Протокол заседания ГЭК подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК являются документами с постоянным сроком хранения и согласно номенклатуре дел, сдаются в архив Университета.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца принимается ГЭК на основании положительных результатов ГИА, оформляется сводным протоколом ГИА

Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

К уважительным причинам неявки на ГИА относятся: непреодолимая сила, временная нетрудоспособность лица вследствие заболевания, увечье или травма, повреждение здоровья или смерть близкого родственника, участие в похоронах, семейные обстоятельства (рождение ребенка, вступление в брак, расторжение брака), исполнение государственных или общественных обязанностей, задержание сотрудниками правоохранительных органов, иные меры пресечения, вызов в суд по повестке, авария общественного транспорта или дорожно-транспортное происшествие. Уважительность причины неявки должна быть подтверждена документально.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении и проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ООП СПО.

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

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением директора колледжа ему может быть установлена иная тема ВКР.

Отчисление проводится по окончании ГИА не позднее нормативного срока, установленного ФГОС СПО и учебным планом.

После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе. Отчет подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), заслушивается на заседании Педагогического совета колледжа и передается в учебно-методическое управление Университета в течении 2-х недель по окончании процедуры ГИА.

6. Порядок выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы

ВКР имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и компетенций выпускника.

ВКР могут основываться на обобщении выполненных за период обучения выпускниками курсовых работ или на базе результатов нового исследования.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом директора колледжа, по его заявлению

закрепляются руководитель ВКР и консультант (при необходимости), а также утверждаются тема ВКР и место прохождения преддипломной практики.

Уточнения и дополнения по темам ВКР, руководителям, консультантам допускается вносить не позднее, чем за 10 дней до начала ГИА, на основании заявления обучающегося и служебной записки заместителя директора колледжа с обоснованием причин. Все уточнения и дополнения утверждаются внесением изменений в приказ директора колледжа об утверждении тем ВКР.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) директор колледжа может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Требования к ВКР и методические указания по их написанию, требования к иным материалам, представляемым к защите, согласовываются научно-методическим советом колледжа и утверждаются советом по учебно-методическим вопросам и качеству образования Университета, доводятся до обучающихся путем выставления колледжем в ЭИОС Университета.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

Тексты ВКР информационно-библиотечный комплекс Университета размещает в ЭБС Университета.

Обучающийся не позднее, чем за 3 дня до проведения процедуры защиты ВКР оформляет аннотацию и разрешение на размещение работы в ЭБС Университета

ВКР, отзыв руководителя и рецензия (при наличии), справка о публикации ВКР на сайте Портфолио, передаются секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР.

Порядок размещения ВКР устанавливается отдельным локальным нормативным актом Университета.

ВКР должны быть сданы руководителю для получения отзыва не позднее чем за 17 календарных дней до начала защиты ВКР, а рецензенту для получения рецензии (при наличии) – не позднее чем за 12 календарных дней до защиты ВКР.

На подготовку отзыва и рецензии (при наличии) отводится 5 календарных дней.

Директор колледжа обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

Выпускник не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР предоставляет секретарю ГЭК - ВКР с отзывом руководителя (без выставления оценки).

Обучающиеся, имеющие любой отзыв руководителя на ВКР, допускаются к защите.

Порядок проведения защиты ВКР:

- а) Защита ВКР проводится на русском языке.
- б) Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК (за исключением работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей состава комиссии. В процессе защиты ВКР члены ГЭК должны быть ознакомлены с отзывом руководителя ВКР и рецензией.
- в) На защите ВКР могут присутствовать как руководители, так и рецензенты (при наличии).
- г) Заседание ГЭК начинается с объявления списка обучающихся, защищающих работы на данном заседании ГЭК (в соответствии с приказом о допуске к ГИА).

- д) Секретарь ГЭК в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, объявляя: фамилию, имя и отчество, тему ВКР; фамилию и должность руководителя. Далее для изложения содержания работы обучающемуся предоставляется не более 10-15 минут.
- е) Секретарь ГЭК знакомит членов комиссии с отзывом руководителя ВКР после доклада обучающегося (руководитель ВКР имеет право выступить самостоятельно, если он присутствует на защите).
- ж) Секретарь ГЭК знакомит членов комиссии с дополнительными документами, представленными обучающимся на защиту ВКР (публикации, справки о внедрении результатов ВКР и др.) Секретарь ГЭК знакомит членов комиссии с рецензией (при наличии). Рецензент имеет право выступить самостоятельно, если он присутствует на защите.
- з) После выступления обучающегося ему задаются вопросы по содержанию работы. Вопросы могут задаваться не только членами ГЭК, но и всеми присутствующими. Публичная защита должна носить характер дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного или практического характера, содержащихся в ВКР.
- и) После окончания защиты ВКР члены ГЭК проводят обсуждение результатов. Каждый член комиссии дает свою оценку, заполняя рабочую ведомость члена ГЭК по защите ВКР. После обсуждения выносится окончательное решение об итоговой оценке. Также принимается решение о рекомендации лучших работ к публикации, представлению на конкурс и т.д.
- к) По окончании оформления и подписания протоколов в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие ВКР и все присутствующие на заседании. Председатель ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместитель) объявляет выставленные оценки и решения комиссии.

7. Выпускная квалификационная работа

7.1 Определение темы выпускной квалификационной работы

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется не позднее чем за месяц до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью утверждения и согласования темы, разработки руководителем задания и последующего сбора практического материала в период ее прохождения.

Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа в соответствии с профилем специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем. При этом тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в данную образовательную программу СПО.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания,

практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы приведен в приложении А.

7.2 Руководство выпускной квалификационной работой

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР и заполнения соответствующего бланка задания;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого студента разрабатывается руководителем ВКР в соответствии с утвержденной темой и прописывается в соответствующем бланке. Задания на ВКР подписываются руководителем работы, утверждаются директором колледжа и гостеприимства» и сдается вместе с ВКР

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

7.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура и содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение – вступительная часть квалификационной работы, в которой:

- обосновывается актуальность темы работы, ее теоретическая и практическая значимость;
- определяются цели и задачи исследования, возможные пути решения поставленных задач;
- определяются границы (параметры) исследования (объект, предмет);
- хронологические и (или) предметные, и (или) географические рамки;
- отмечаются положения, которые выносятся на защиту, описывается структура работы.

По объему введение, как правило, не должно превышать 3-4 листов.

Теоретическая часть – теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место исследуемого объекта в рамках исследуемой предметной области;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются теоретически и практически решенные и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора квалификационной работы. При этом анализируется и обобщается литература в области предмета исследования;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
- представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы выпускной квалификационной работы. Объем теоретической части – 15 страниц.

Аналитическая часть - практическая или графическая составляющая выпускной квалификационной работы, в которой принятые по исследуемой проблеме решения могут быть представлены методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности или схемами, графиками, диаграммами и пр.

Указанная часть работы, как правило, образует вторую главу выпускной квалификационной работы. Объем опытно-экспериментальной части – 30 страниц.

Заключение, выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов – это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, играющее роль концовки, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов, предложения по их использованию и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Объем указанной части работы – не более 4-5 листов.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения – все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах выпускной квалификационной работы:

- сведения, дополняющие исследования;

- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- бухгалтерские отчеты и иные первичные документы;
- иллюстрации, таблицы на листах формата А3, и т.д.

Объем ВКР должен составлять 50 - 60 страниц печатного текста (без приложений).

7.4 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Оценка выпускной квалификационной работы дается на закрытой части заседания по 4-х балльной системе. При этом учитывается качество подготовленной квалификационной работы, качество подготовленного доклада, а также владение информацией, специальной терминологией, умение участвовать в дискуссии, отвечать на поставленные в ходе обсуждения вопросы.

Если выпускная квалификационная работа признается неудовлетворительной, решается вопрос о предоставлении студенту права защитить ее повторно (ту же с соответствующими доработками или разработать новую тему).

Основными оценками качества и эффективности ВКР являются:

- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность (социальный, экономический, информационный)
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если квалификационная работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует профессиональные компетенции. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания рецензентов, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной научной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует профессиональные компетенции. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания рецензентов, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем, работа содержит ряд недостатков, не имеющих принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если студент продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики квалификационной работы. В процессе защиты работы, в тексте ВКР, в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач ВКР. Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» - выставляется в случае, если в процессе защиты ВКР выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в ВКР полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данной ВКР высказываний, достижений и разработок.

Каждый член государственной комиссии выставляет оценку за ВКР с учетом: содержания работы,

- качество устного доклада выпускника,
- качество презентации и представленного для защиты наглядного материала, свободное владение материалом ВКР,
- глубина и точность ответов на вопросы,
- отзыв руководителя и рецензия.

Итоговая оценка ВКР рассчитывается как среднее арифметическое оценок руководителя, рецензента, всех членов ГЭК, присутствовавших на защите.

Схема формирования итоговой оценки при защите выпускной квалификационной работы

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе защиты ВКР осуществляется на основании анализа текста ВКР, презентационных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзыва руководителя, отзыва рецензента (при наличии)

Характеристика ВКР

| Критерии оценки | Индикатор | Оценка |
|---|---|---------------------|
| Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования | В работе четко обоснована актуальность темы ВКР с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные. | отлично |
| | В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ВКР и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках. | хорошо |
| | Актуальность темы ВКР обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно. | удовлетворительно |
| | В работе не обоснована актуальность проблемы. | неудовлетворительно |
| Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования поставленной проблемы | В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике. | отлично |
| | В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике. | хорошо |
| | В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена. | удовлетворительно |
| | Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы. | неудовлетворительно |
| Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность | Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования. | отлично |
| | Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются незначительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования. | хорошо |
| | Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования. | удовлетворительно |
| | Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи. | неудовлетворительно |
| Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам | В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам. | отлично |
| | Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам. | хорошо |
| | В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам. | удовлетворительно |
| | В работе отсутствует внутреннее единство и выводы | Неудовлетворительно |
| Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего | В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличие акта внедрения) | отлично |
| | В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное. | хорошо |
| | Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный | удовлетворительно |

| Критерии оценки | Индикатор | Оценка |
|--|---|---------------------|
| видения перспектив дальнейшего исследования проблемы | характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует. | |
| | Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций. | неудовлетворительно |
| Уровень языковой и стилистической грамотности | Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи. | отлично |
| | В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи. | хорошо |
| | Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью. | удовлетворительно |
| Качество оформления работы | Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ВКР. | неудовлетворительно |
| | Имеются незначительные недочеты в оформлении. | отлично |
| | Много недочетов в оформлении. | хорошо |
| | Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована. | удовлетворительно |
| | Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список. неудовлетворительно | неудовлетворительно |

Уровень сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций (ФГОС) | Индикаторы | Оценка |
|---|-----------------|---------------------|
| Уровень сформированности общих компетенций | Высокий уровень | отлично |
| | Средний уровень | хорошо |
| | Низкий уровень | удовлетворительно |
| | Не сформирован | неудовлетворительно |
| Уровень сформированности профессиональных компетенций | Высокий уровень | отлично |
| | Средний уровень | хорошо |
| | Низкий уровень | удовлетворительно |
| | Не сформирован | неудовлетворительно |

7.5 Перечень типовых вопросов, задаваемых при процедуре защиты выпускных квалификационных работ

Вопросы, оценивающие сформированность общих компетенций

1. Взрывоопасные предметы, взрывчатые вещества. Демаскирующие признаки взрывных устройств и предметов.
2. Профилактический осмотр территории и помещений по предотвращению террористических актов.
3. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера.
4. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, меры, принимаемые по защите населения от их последствий, права и обязанности граждан.
5. Наиболее распространенные инфекционные болезни, причины их возникновения, меры профилактики инфекций
6. Понятие личной и общественной гигиены. Значение соблюдения правил личной и общественной гигиены для здоровья человека. Основные понятия здоровья человека. Здоровье и благополучие человека
7. Здоровый образ жизни как система индивидуального поведения человека, направленная на сохранение и укрепление здоровья.
8. Язык и речь. Основные качества хорошей речи.
9. Понятие «культура речи». Языковая норма. Виды норм.
10. Особенности управления организациями различных организационно правовых форм

11. Управленческое решение. Черты управленческого решения. Виды управленческих решений. Процесс и методы принятия управленческих решений. Стадии принятия управленческих решений.
12. Понятие риска. Принципы управления рисками. Функции, цели и задачи управления рисками. Основные методы управления рисками. Этапы оценки рисков. Классификация рисков
13. Понятие и виды делового общения.
14. Правила построения и ведения деловой беседы. Правила подготовки делового совещания
15. Особенности профессионального общения с использованием современных средств коммуникаций.
16. Какие унифицированные системы документов включены в ОКУД
17. Государственная регистрация коммерческих организаций: основные черты концепции государственной регистрации.
18. Виды организационно-правовых форм субъектов предпринимательского права
19. Понятие о технических регламентах (цели, порядок разработки, принятия и отмены)
20. Понятие и принципы технического регулирования. Нормативные акты.
21. Общие рекомендации по поиску документов в справочно-правовых системах
22. Сравнительный анализ российских справочно-правовых систем.
23. В чем вы видите основные причины необходимости овладения навыками общения на иностранном языке для успешного решения экономических задач в современных условиях?

7.2 Вопросы, оценивающие сформированность профессиональных компетенций

1. Создание коммерческих организации. Учредительные документы коммерческой организации: содержание и порядок оформления
2. Базовые договоры: договор комиссии, договор о выполнении обязательств, договор аренды, приложения к договорам и другие формы, трудовое соглашение
3. Понятие и сущность коммерции и коммерческой деятельности
4. Функции и задачи коммерческой деятельности в торговых предприятиях, их характеристика
5. Сущность и порядок установление коммерческих связей
6. Назовите элементы налогообложения
7. Назовите виды налогов и критерии их классификации
8. Представьте схематично налоговую систему РФ
9. Раскройте необходимость и сущность финансов
10. Раскройте экономическую сущность финансовых ресурсов
11. Представьте схематично финансовую систему
12. Представьте схематично систему управления финансами
13. Охарактеризуйте роль финансовой политики в управлении финансами
14. Раскройте необходимость и сущность финансов
15. Раскройте экономическую сущность финансовых ресурсов
16. Представьте схематично финансовую систему
17. Представьте схематично систему управления финансами
18. Охарактеризуйте роль финансовой политики в управлении финансами
19. Раскройте необходимость и сущность финансов
20. Раскройте экономическую сущность финансовых ресурсов
21. Представьте схематично финансовую систему
22. Представьте схематично систему управления финансами
23. Охарактеризуйте роль финансовой политики в управлении финансами
24. Понятие, цель, основные участники процесса товародвижения
25. Технология товародвижения. Принципы и условия рационального построения процесса товародвижения.

26. Устройство и планировка торгового зала и помещений магазина. Санитарно-технические устройства магазина.
27. Управление товарными запасами на предприятиях торговли.
28. Особенности сертификации услуг. Сертификация производства
29. Сущность и основные понятия стандартизации. Цели и задачи стандартизации
30. Классификация и функциональное назначение деталей машин торгового оборудования, правила его эксплуатации
31. Классификация и функциональное назначение подъемно-транспортного оборудования.
32. Классификация, устройство и функциональное назначение весоизмерительных механизмов
33. Классификация, устройство и функциональное назначение холодильного оборудования
34. Раскройте необходимость и сущность финансов. Поясните дискуссионность подходов к трактовке понятия и функций финансов
35. Назовите элементы налогообложения. Раскройте принципы построения системы налогообложения
36. Назовите виды налогов и критерии их классификации
37. Основные факторы, влияющие на показатели выпуска и реализации продукции. Резервы роста объема продукции. Выручка от продаж продукции (работ, услуг), факторы формирования, методика анализа
38. Понятие финансовых результатов коммерческой организации: содержание, система показателей, задачи анализа. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности.
39. Рентабельность коммерческой организации и её роль в оценке эффективности ФХД организации: понятие, показатели, методы их расчёт. Система показателей рентабельности продаж: понятие, методы их расчёта и анализа
40. Понятие, значение и структура маркетинговых исследований. Методы маркетинговых исследований
41. Анализ потребителей (сегментирование, позиционирование, моделирование покупательского поведения).
42. Структура процесса ценообразования (факторы, цели, методы, стратегии, способы дифференцирования цен, рыночное страхование цены).
43. На какие виды классифицируют методы товароведения
44. Каковы основные признаки классификации товаров.
45. Влияние основных элементов комплекса маркетинга на спрос
46. В чем заключается требование социального назначения и упаковочным материалам, и таре
47. Санитарные требования к реализации пищевых продуктов. Нормативная документация

8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

- При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников и иных обучающихся при прохождении ГИА;
 - присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных

- особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем, заместителем председателя и членами ГЭК);
- пользование необходимыми выпускникам инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
 - обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся-инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся-инвалидов путем размещения в ЭИОС.

По письменному заявлению обучающегося-инвалида продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи, продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей выпускников с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся-инвалид или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не позднее чем за три месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи

государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания)

Приложение А

Примерные темы выпускной квалификационной работы

| <i>ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</i> | |
|--|---|
| 1. Организация и пути совершенствования коммерческой деятельности предприятия (оптовой, розничной или мелкооптовой торговли) | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 2. Коммерческая деятельность как фактор развития предпринимательства в торговых предприятиях | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 3. Современные бизнес-технологии электронной коммерции | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 4. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности торгового предприятия | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 5. Организация и совершенствование коммерческой работы по продажам товаров (услуг) на примере конкретного предприятия | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 6. Организация и совершенствование коммерческой деятельности предприятий торговли (общественного питания) | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 7. Роль предпродажных и послепродажных услуг коммерческой деятельности предприятия | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 8. Анализ формирования логистической системы организации | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 9. Совершенствование закупочной работы в логистической системе предприятия | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 10. Совершенствование терминальных систем на основе принципов логистики (на примере грузового терминала) | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 11. Особенности организации коммерческой деятельности малых предприятий в России (Свердловской области) в условиях современной экономики | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 12. Развитие франчайзинга как форма коммерческой деятельности в городах Свердловской области | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 13. Анализ и перспективы развития коммерческой деятельности лизингового бизнеса | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 14. Организация управления коммерческой организацией (на примере конкретной организации). | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 15. Организация и совершенствование коммерческой работы по закупкам (на примере конкретной организации) | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 16. Совершенствование организации работы коммерческой службы промышленного предприятия | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 17. Анализ и перспективы использования | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, |

| | |
|---|---|
| современных информационных технологий для совершенствования коммерческой деятельности торговой организации | ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| 18.Исследование бизнес-процессов в коммерческой организации | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 |
| <i>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</i> | |
| 19.Роль рекламы в продвижении товара в магазинах розничной торговли | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 20.Пути совершенствования прогрессивных форм продажи и методов обслуживания покупателей | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 21.Разработка бизнес-плана коммерческого предприятия в целях повышения его эффективности | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 22.Организации семейного бизнеса в условиях современной российской экономики (на примере предприятия) | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 23.Анализ использования материальных запасов (на примере торгового предприятия) | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 24.Эффективное управление оборотными средствами (на примере торгового предприятия) | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 25.Повышение конкурентоспособности предприятия | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 26.Анализ системы сбыта и продвижения товаров (на примере торгового предприятия) | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 27.Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами, их состав и движение | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 28.Разработка системы маркетинга для повышения эффективности коммерческой деятельности (на примере торгового предприятия) | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 29.Применение маркетинговых исследований в целях повышения эффективности коммерческой деятельности (на примере торгового предприятия) | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 30.Оценка эффективности маркетинговой деятельности (на примере торгового предприятия) | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| 31.Оценка факторов, влияющих на принятие решения потребителем о покупке товара (на примере торгового предприятия) | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9 |
| <i>ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</i> | |
| 32.Анализ и потребительская оценка ассортимента непродовольственных товаров | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 |
| 33.Анализ и потребительская оценка ассортимента продовольственных товаров | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 |
| 34.Анализ качества продовольственных товаров | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 |

| | |
|---|--|
| 35. Анализ качества непродовольственных товаров | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 |
| 36. Влияние упаковки и укупорочных средств на сохранение качества товаров | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 |
| 37. Совершенствование ассортимента непродовольственных товаров | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 |
| 38. Совершенствование ассортимента продовольственных товаров | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 |
| 39. Совершенствование ассортиментной политики на предприятии (на примере оптовой или розничной торговли) | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 |
| <i>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</i> | |
| 40. Сравнительная характеристика потребительских свойств растительных масел (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 41. Потребительские свойства, формирование ассортимента и оценка качества натурального кофе (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 42. Товароведческая характеристика и оценка качества хлебобулочных изделий (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 43. Потребительские свойства, формирование ассортимента и оценка качества хлебобулочных изделий (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 44. Товароведческая характеристика и оценка качества плодов и овощей (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 45. Товароведческая характеристика и оценка качества молока и молочно-кислых продуктов (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 46. Потребительские свойства, формирование ассортимента и оценка качества колбасных изделий (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 47. Товароведческая характеристика и оценка качества морепродуктов (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 48. Потребительские свойства, формирование ассортимента и оценка качества яиц и яичных продуктов (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 49. Потребительские свойства, формирование ассортимента и оценка качества пряностей и приправ (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |
| 50. Товароведческая характеристика и оценка качества определенной группы товаров (на примере торгового предприятия) | ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.6 |