

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.12.2022 13:04:20
Уникальный программный ключ:
672b4df4e1ca30b0f0cad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

**АККРЕДИТОВАННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МФЮА»**

Одобрено Ученым советом
«18» октября 2022 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора МФЮА
«14» ноября 2022 г.

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников 2023 года
по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(базовая подготовка)

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России № 539 от 15.05.2014 г. (зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014 г., регистрационный N 32855).

РАССМОТРЕНО:

на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»

Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Родина Е.Е.

РАССМОТРЕНО:

на заседании Ученого совета университета

Протокол от «18» октября 2022 г. № 10

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Государственной экзаменационной комиссии

Генеральный директор ООО «Роговское»

Е.В. Кучеренко

СОГЛАСОВАНО:

АО «ПромСтройКонтракт»

Генеральный директор Караулов Д.В.

Разработчик:

Задворнева Е.П., председатель ПЦК, преподаватель

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

работодателя о фонде оценочных средств

для государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки)

Представленный фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Материалы, входящие в ФОС, позволяют оценить уровень формирования у выпускников общих и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов деятельности:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- 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.

В состав ФОС входят:

1. Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).
2. Требования к выпускным квалификационным работам.
3. Методика оценивания результатов (критерии оценки знаний).
4. Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ).
5. Методические рекомендации по подготовке, выполнению и защите выпускной квалификационной работы для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), рассмотренные на заседании кафедры (ПЦК).

Представленная Программа ГИА устанавливает порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации. В ней определена форма проведения ГИА, указан объем времени на подготовку и проведение ГИА, установлены сроки ее проведения. Программа включает регламент повторного прохождения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций. В Программе установлен порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными

возможностями здоровья. *

Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профильных модулей, изучаемых в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

В методических рекомендациях установлен порядок выбора темы дипломной работы из предложенных тем или самостоятельной формулировки темы ВКР. Перечислены обязанности руководителя ВКР, рассмотрена примерная структура дипломной работы, дана характеристика ее элементам. Также изложены требования к оформлению ВКР, определен порядок защиты дипломной работы, перечислены требования к оформлению презентации, а также установлены критерии оценки ВКР.

В приложениях к методическим рекомендациям представлены образцы оформления индивидуального задания на ВКР, календарного плана выполнения дипломной работы, бланки отзыва руководителя и рецензии на ВКР.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Работодатель

Караулов Дмитрий Владимирович

Генеральный директор АО «ПромСтройКонтракт»

должность

подпись

Караулов Д. В.

расшифровка подписи



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАР- СТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ	9
5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ	13
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРА- НИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	18
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
8. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	23
Приложение 1: календарный план выполнения дипломных работ	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации определяет порядок проведения ГИА по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее – МФЮА).

Содержание программы ГИА разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ № 539 от 15.05.2014 г. (зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014 г., регистрационный N 32855);
- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, утвержденным приказом Ректора МФЮА от 31.08.2022 г.;
- Положения об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, утвержденным приказом Ректора МФЮА от 31.08.2022 г.;
- Положения о проведении демонстрационного экзамена в рамках

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, утвержденным приказом Ректора МФЮА от 31.08.2022 г.;

– Методических рекомендаций по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

В Программе используются следующие сокращения:

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ДР – дипломная работа

ОК - общие компетенции

ПК - профессиональные компетенции

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускнику, освоившему образовательную программу по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), присваивается квалификация – «Менеджер по продажам».

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями:

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.

а также должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Вид деятельности ПМ.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.
Вид деятельности ПМ.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.
Вид деятельности ПМ.03 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.
Вид деятельности ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

3.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка к демонстрационному экзамену.
2. Демонстрационный экзамен.
3. Подготовка дипломной работы.
4. Защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях	Срок проведения
			очная форма
1	Подготовка к демонстрационному экзамену	1 неделя	18.05.2023 - 20.05.2023
2	Демонстрационный экзамен	2 недели	22.05.2023 – 07.06.2023 в соответствии с расписанием
3	Подготовка ДР	1 неделя	08.06.2023 – 14.06.2023

4	Защита ДР	2 неделя	15.06.2023 – 28.06.2023 в соответствии с расписанием
---	-----------	----------	---------------------------------------------------------

3.3. Условия допуска к государственной итоговой аттестации

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

4.ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

4.1. Общие требования к демонстрационному экзамену

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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

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

4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов

оценочной документации базового уровня (*Приложение*).

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается глав-

ным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.3.Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

4.4.Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

4.5.Оценивание результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстраци-

онного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

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

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

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

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

5.1. Требования к тематике дипломной работы

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

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Тематика дипломных работ разрабатываются преподавателями МФЮА совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития науки и экономики.

Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы дипломной работы из предложенных в Программе государственной итоговой аттестации;
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом по МФЮА.

5.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДР по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

5.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы

Подготовка и защита ДР проводится в несколько этапов, распределенных во времени (Таблица 2):

- 1) подготовка доклада, презентации ДР;
- 2) защита ДР.

Таблица 2.

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Обсуждение результатов демонстрационного экзамена	Заключение ГЭК о признании результатов демонстрационного экзамена и подтверждении перевода баллов в оценку.
2.	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
3.	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
4.	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5.	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протокола: 1. Протокол перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку 2. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты дипломных работ. 3. Решение о присвоении квалификации Менеджер по продажам и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании. 4. Протокол об утверждении Решения о присвоении квалификации Менеджер по продажам и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.

5.4. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в МФЮА и его филиалах
2.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
3.	Методических рекомендаций к выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).
4.	Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы
5.	ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ № 539 от 15.05.2014 г.
6.	Распорядительный акт Департамента образования города Москвы об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии.
7.	Распорядительный акт МФЮА о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.
8.	Распорядительный акт МФЮА о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
9.	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Критерии оценки защиты дипломной работы

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний ГЭК и апелляционных комиссий.

Решение ГЭК оформляется протоколами установленного Университетом образца, в которых фиксируются:

- оценка дипломной работы каждого выпускника;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите дипломной работы каждого выпускника;
- присвоение квалификации каждому выпускнику;
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания

Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

«ОТЛИЧНО» – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«ХОРОШО» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесооб-

разно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада. Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников,

собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

Выпускнику, получившему оценку *«неудовлетворительно»* при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной повторной защиты студентом дипломной работы.

Отметка, полученная по результатам прохождения ДЭ учитывается при выставлении общей оценки по ДР после защиты дипломной работы в соответствии с Положением о проведении демонстрационного экзамена.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с вы-

- пускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
 - пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
 - обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

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

- а) для слепых:
 - задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным про-

граммным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости созда-

ния для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора МФЮА одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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 государ-

ственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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.

8. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1. Защита прав потребителей в условиях формирования цифрового товарного рынка.
2. Анализ хозяйственных связей розничных торговых предприятий и пути их совершенствования.
3. Управление товарными запасами и потоками в коммерческой деятельности организации.
4. Совершенствование регулирования процесса приемки товаров по количеству и качеству в коммерческой деятельности организации.
5. Транспортная и складская логистика в управлении торговой сети.
6. Характеристика видов и типов организаций розничной торговли в современных условиях.
7. Характеристика видов и типов организаций оптовой торговли.
8. Экономическая эффективность эксплуатации оборудования в сбытовой деятельности организации.
9. Управление инновациями в коммерческой деятельности организации.
10. Управление инвестициями в коммерческой деятельности организации

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

11. Транспортное обслуживание и его роль в коммерческой деятельности организации.
12. Предпринимательская стратегия торгового предприятия.
13. Выбор стратегии развития сферы торгового обслуживания, основанный на логистической интеграции.
14. Финансовое планирование на торговых предприятиях как функция стратегического управления.
15. Совершенствование управления рисками хозяйственной деятельности торгового предприятия (на примере ...).
16. Исследование методов управления маркетингом в торговых предприятиях и их совершенствование.
17. Виды и стратегии маркетинговой конкуренции торгового предприятия.
18. Организация эффективного продвижения и продажи товара торговыми предприятиями.
19. Организация рекламной деятельности на торговых предприятиях.
20. Инновационные методы стимулирования спроса в торговых предприятиях
21. Разработка стратегии формирования лояльности потребителей к торговому предприятию.
22. Анализ хозяйственной деятельности торгового предприятия (на примере...)
23. Экономическая эффективность маркетинговой деятельности организации (на примере...)

24. Управление развитием маркетинговой деятельности организации (на примере...)
25. Влияние маркетинговых коммуникаций на финансовые результаты деятельности организации.

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

26. Внедрение нового торгового оборудования в организациях торговли.
27. Ассортиментная политика предприятия и ее совершенствование.
28. Мерчендайзинг на предприятиях торговли.
29. Разработка дизайна торгового предприятия.
30. Обоснование стратегии развития торговых предприятий.
31. Организация и технология складских операций на предприятии оптовой торговли.
32. Организация и технология складских операций на предприятии розничной торговли.
33. Конкуренция и ее влияние на осуществление коммерческой деятельности.
34. Выбор технологии размещения и выкладки товаров в торговом зале.
35. Управление качеством и количеством ассортимента в организациях торговли.
36. Анализ торгового ассортимента организации (на примере...)
37. Совершенствование процесса хранения и транспортирования на предприятиях торговли.
38. Организация и технология хранения продовольственных товаров.
39. Формирование ассортимента торгового предприятия.
40. Оценка конкурентоспособности торгового предприятия

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

41. Применение электронной коммерции в торговых предприятиях.
42. Организация системы управления взаимоотношениями с клиентами торгового предприятия.
43. Перспективы применения интернет-технологий в коммерческой деятельности предприятий.
44. Формирование и применение программ лояльности потребителей на предприятиях торговли.
45. Оптимизация управленческой структуры торгового предприятия.
46. Анализ финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия.
47. Анализ сбытовой деятельности предприятия (на примере...).
48. Использование современных информационных технологий как фактора повышения конкурентоспособности сетевого ритейла.
49. Тенденции цифровизации в розничной торговле.
50. Инвентаризация товарно-материальных запасов торгового предприятия

Календарный план проведения ГИА

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДР
1.	Ознакомление с программой ГИА	За 6 месяцев до начала ГИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ДР, руководителей. Оформление приказа.	За 6 месяцев до начала ГИА
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной)
4.	Ознакомление обучающихся и ГЭК с расписанием ГИА	до 17.04.2023
5.	Подбор, изучение и анализ литературы	Период прохождения производственной практики (преддипломной) – с 20.04.2023 по 17.05.2023
	Сбор и обобщение практического материала	
	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
	Разработка рекомендаций по результатам исследований	
6.	Работа над разделами	с 18.05.2023 по 14.06.2023
	Написание и оформление работы	
	Консультация у руководителя ДР	
	Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДР	
7.	Утверждение плана проведения ДЭ	до 28.04.2023
8.	Приказ о допуске к ГИА	17.05.2023
9.	Ознакомление с планом проведения ДЭ обучающихся и лиц, задействованных в проведении ДЭ	за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ (по расписанию ГИА)
10.	Подготовка к демонстрационному экзамену	18.05.2023 - 20.05.2023
11.	Демонстрационный экзамен	22.05.2023 – 07.06.2023 в соответствии с расписанием
12.	Отзыв руководителя ДР, проверка ДР на оригинальность	1 неделя до защиты ДР
13.	Представление и регистрация готовой ДР на кафедру, решение о допуске ДР к защите	08.06.2023 – 14.06.2023
14.	Защита ДР	15.06.2023 – 28.06.2023 в соответствии с расписанием