

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.05.2025 22:17:15

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acbd5a23da45c412b62f4a0ee57474d19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)



Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (протокол ученого совета КГУ от 30.08.2017 г. № 1).

Авторы/составители:

преподаватель
(должность, ученая степень и ученое звание)

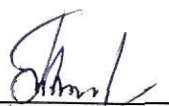
Н.А. Зайцева
(инициалы, фамилия)

преподаватель
(должность, ученая степень и ученое звание)

Т.В. Бысова
(инициалы, фамилия)

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании ПЦК юриспруденции, экономики и управления (протокол от 10.05.2022 г. №10) и Совете колледжа (протокол от 18.05.2022 г. №9)

Председатель ПЦК


(подпись)

Т.В. Бысова
(инициалы, фамилия)

Директор


(подпись)

М.А.Хмелевская
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК


(подпись)

О.В. Сухочева
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1.	Цель государственной итоговой аттестации.....	4
1.2.	Задачи государственной итоговой аттестации.....	4
1.3.	Виды профессиональной деятельности выпускников.....	4
1.4.	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО	5
II.	СТРУКТУРА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
2.1.	Структура и объем государственной итоговой аттестации	7
2.2.	Сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	7
2.3.	Создание государственной экзаменационной комиссии.....	8
2.4.	Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации.....	8
2.5.	Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку	9
III.	СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
3.1.	Определение темы выпускной квалификационной работы	10
3.2.	Требования к объему, структуре и содержанию выпускных квалификационных работ	12
3.3.	Порядок выполнения выпускной квалификационной работы.....	14
3.4.	Оценка результатов ГИА.....	18
IV.	ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА У ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	24
V.	ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ.....	25

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация обучающихся (далее – ГИА) является обязательной и проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (далее – ОП СПО ППССЗ) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 №539) (далее – ФГОС СПО).

1.2. Задачи государственной итоговой аттестации

Основными задачами ГИА являются:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- систематизация и закрепление знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач;
- определение уровня подготовки выпускников современным требованиям рынка труда;
- разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности.

Задачи программы государственной итоговой аттестации:

1. Определить перечень общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС, оцениваемых в процессе ГИА.
2. Определить требования к формам проведения ГИА выпускников и их содержание.
3. Установить взаимосвязь между формой ГИА и оцениваемыми компетенциями.

1.3. Виды профессиональной деятельности выпускников

Выпускник, освоивший образовательную программу среднего профессионального образования программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) готов к следующим видам деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.4. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО ППССЗ

Код компетенции по ФГОС	Перечень компетенций
Общие компетенции	
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, аргументировано 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	
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
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 гра-

	дации 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.

II. СТРУКТУРА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Структура и объем государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Структура ГИА включает:

- подготовку к дипломной работе и демонстрационному экзамену;
- защиту дипломной работы;
- демонстрационный экзамен.

Объем ГИА составляет 6 нед. В указанный объем входит подготовка ВКР- 4 недели, защита ВКР, демонстрационный экзамен – 2 недели.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО.

К проведению государственной итоговой аттестации по ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) привлекаются представители работодателей или их объединений.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

2.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

ГИА проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) с 15 мая по 28 июня.

2.3. Создание государственной экзаменационной комиссии

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательной организацией по ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), реализуемой образовательной организацией, и формируются из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты).

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) учредителем образовательной организации по представлению образовательной организации.

2.4 Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляется образовательной организацией.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного графика), отводимые на государственную итоговую аттестацию, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работой (дипломного проекта).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА (Приложение 1).

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

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

2.5. Методика перевода результатов демонстрационного экзамен в оценку

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

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы 1.

Таблица 1 – Таблица перевода баллов по ДЭ в оценку

Оценка (пятибалльная шкала)	"2"	"3"	"4"	"5"
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобальная шкала)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, 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 демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

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

III. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Определение темы выпускной квалификационной работы

ВКР представляет собой выполненную обучающимся или несколькими обучающимися совместно работу, демонстрирующую уровень их подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Цель выполнения ВКР состоит в систематизации, закреплении и расширении теоретических знаний по специальности и применении этих знаний при решении конкретных практических задач, развитии навыков ведения самостоятельной работы, овладении методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов в соответствии с ОП СПО ППССЗ.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями профессионального цикла совместно со специалистами профильных предприятий или организаций, обсуждаются на заседании ПЦК юриспруденции, экономики и управления с участием председателя ГЭК, согласовываются на Совете колледжа.

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО ППССЗ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

- ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

Тематика ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

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

- на обобщении результатов выполненного ранее обучающимся курсового проекта (работы), если он (она) выполнялся(лась) в рамках соответствующего профессионального модуля (в этом случае курсовой проект (работа) может быть использована в качестве раздела выпускной квалификационной работы);
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Количество предложенных тем должно превышать число студентов выпускаемой группы.

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

Выбор темы ВКР обучающимися осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ

1.	Оценка эффективности формирования ассортимента посудохозяйственных товаров в розничных торговых сетях
2.	Анализ эффективности коммерческой деятельности специализированного торгового предприятия
3.	Совершенствование коммерческой деятельности торгового предприятия с использованием современных методов маркетинга
4.	Анализ потребительского рынка мебельных товаров в торговых предприятиях г. Курска
5.	Роль товарной информации в обеспечении конкурентоспособности и безопасности товаров детского ассортимента
6.	Оценка эффективности ассортиментной политики торгового предприятия
7.	Анализ эффективности использования торговых услуг в предприятиях розничной торговли
8.	Исследование и анализ потребительского рынка силикатных товаров в розничных предприятиях г. Курска
9.	Организация и управление процессами хранения товаров на складах предприятия
10.	Совершенствование коммерческой деятельности предприятия торговли с использованием современных методов информационных технологий
11.	Анализ и пути совершенствования методов продвижения товаров в предприятии розничной торговли в современных рыночных условиях
12.	Анализ организации процесса продажи товаров и сервисного обслуживания покупателей в торговом предприятии
13.	Анализ и пути совершенствования организации закупок товаров в розничном торговом предприятии
14.	Управление товарными запасами в оптовой торговле и пути его совершенствования
15.	Анализ современных методов розничной продажи товаров и их влияние на эффективность коммерческой деятельности торговой организации
16.	Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых сетях и пути его совершенствования
17.	Анализ системы складирования в предприятиях оптовой торговли и пути совершенствования
18.	Анализ эффективности рекламной деятельности розничного торгового предприятия в условиях конкуренции
19.	Разработка критериев идентификации, методов и средств обнаружения фальсифицированных товаров
20.	Анализ показателей ассортимента пищевых жиров и разработка направлений на их улучшение
21.	Проблемы управления качеством и безопасностью пищевых продуктов в условиях современного рынка

22.	Исследование потребительских свойств и анализ ассортимента молока в розничном торговом предприятии
23.	Оценка эффективности формирования ассортимента мороженого, реализуемого в торговом предприятии
24.	Исследование и анализ потребительского рынка виноградных вин в розничных предприятиях г.Курска

3.2. Требования к объему, структуре и содержанию выпускных квалификационных работ

ВКР состоит из теоретической и практической части. Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор и анализ литературных источников, нормативной базы по проблеме исследования.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности и, как правило, включают в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть (Раздел 1);
- практическую часть (Раздел 2);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении выпускник обосновывает актуальность и практическую значимость выбранной темы, формулирует цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

Раздел 1 посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. Он содержит обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Раздел 2 посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Важно обеспечить сохранение логической связи между разделами.

Заключение является завершающей частью ВКР, которая содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Список использованных источников помещается в конце работы и отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР.

В приложениях размещаются дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение (копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистических данных, схемы, таблицы, диаграммы и т.п.).

Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть в пределах 35 - 50 страниц печатного текста (без приложений).

Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение 4-5 страниц, теоретическая часть (раздел 1) 12-14 страниц, практическая часть (раздел 2) 14-23 страницы, заключение 3-5 страниц.

Обязательным требованием к выполнению ВКР является самостоятельность выпускника в сборе, систематизации и анализе фактического материала, формулировании выводов и рекомендаций.

3.3. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются приказом ректора КГУ.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

Выбор тем осуществляется на групповом собрании, после чего обучающийся пишет заявление о закреплении за ним соответствующей темы дипломной работы.

По выбранному направлению исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно с обучающимся индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

Индивидуальный план работы над ВКР должен содержать следующие этапы:

- работа с литературой - задачи, связанные с изучением теории и практики вопроса (составление списка литературы по проблеме исследования, разработка цели и задач исследования, определение предмета и объекта, выбор методов исследования на основе анализа данных литературных источников);
- разработка теоретического обоснования темы исследования - задачи, связанные с характеристикой объекта и предмета исследования, степени их

изученности в соответствующей отрасли знания, их структурой, взаимосвязью и закономерностями развития, определение точек зрения авторов работ и выбор на основании этого концепции, теории, а также методических подходов для разработки констатирующего и формирующего экспериментов;

- проведение эксперимента - задачи, связанные с проведением эксперимента (обобщение опыта, сравнительный анализ состояния процесса, системы, с выделением общего и единичного; моделирование эксперимента, получение результатов эксперимента, обработка полученных результатов и их интерпретация);

- обобщение теории и практики по теме проведенного исследования - задачи, связанные с разработкой рекомендательного материала на основе результатов исследования, обобщением полученных научных и практических результатов (написание рекомендаций, формулирование общих выводов по работе, включающих оценку актуальности, новизны, научного и практического значения, перспектив дальнейшего развития исследования).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- 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;
- участие в предварительной защите ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

В соответствии с закрепленной за обучающимся темой ВКР, руководитель разрабатывает задание на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задание на ВКР рассматривается ПЦК юриспруденции, экономики и управления, подписывается руководителем ВКР и утверждается директором колледжа.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом задания выдаются каждому обучающемуся.

Задания представляют собой систему вопросов, обеспечивающих проверку подготовленности выпускников к конкретным видам профессиональной деятельности. Задания формируются таким образом, чтобы собрать необходимый материал для выполнения дипломной работы.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю ПЦК юриспруденции, экономики и управления не позднее, чем за 2 недели до защиты для получения права допуска к защите.

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.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются в соответствии с нормами расчёта учебных поручений.

Обучающийся обязан:

- вести систематическую подготовительную работу с литературой и другими источниками информации;
- поддерживать связь с руководителем, регулярно информируя его о ходе работы;
- в установленные сроки отчитываться о выполнении задания;
- по мере написания разделов и подразделов работы показывать черновой текст руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;
- в установленный срок сдать готовую дипломную работу руководителю;
- в назначенный срок явиться на защиту с подготовленным текстом выступления.

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Сформированная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями, дипломная работа передается на внешнее рецензирование

экономическому субъекту, на материалах которой она выполнялась. Рецензентом является руководитель предприятия (организации), на базе которого студент проходил преддипломную практику и собирал материал для выполнения работы. Подпись рецензента заверяется печатью организации, в которой он работает.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Председатель ПЦК юриспруденции, экономики и управления после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

После того, как работа допущена к защите, организуется процедура предварительной защиты. Предзащита ВКР является итоговой формой контроля за ходом выполнения выпускных квалификационных работ и проводится с целью выявления готовности выпускника к защите ВКР.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ОПСПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

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

При подготовке к защите дипломной работы обучающийся пишет доклад (вступительное слово), готовит раздаточный материал (слайды, таблицы, графики, диаграммы) для членов комиссии. Содержание вступительного слова и раздаточного материала согласовывается с руководителем.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал (электронную презентацию).

Электронная презентация в редакторе Power Point является иллюстративным материалом к докладу при защите ВКР и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание ВКР, выполненной обучающимся.

Электронная презентация включает:

- титульный лист с указанием темы ВКР; Ф.И.О. студента; Ф.И.О. руководителя ВКР; Ф.И.О. рецензента ВКР - 1 слайд;
- результаты проведенного анализа исследуемой области, экономическое обоснование основных параметров и характеристик, трактовку полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются – до 10 слайдов.

Слайды обязательно должны быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию ВКР.

В докладе должны найти отражение:

- актуальность темы;
- цели и задачи выпускной квалификационной работы;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- содержательный анализ проблемы по разделам выпускной квалификационной работы с привлечением демонстрационных материалов;
- результаты ВКР (новизна и практическая ее значимость), рекомендации и обоснование возможности их реализации в практике.

Внимание студента должно быть сосредоточено на собственных разработках. В свое выступление он не должен включать теоретические положения, заимствованные из нормативных или литературных источников, т.к. они не являются предметом защиты ВКР.

3.4. Оценка результатов ГИА

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Результаты освоения ОП СПО ППСЗ определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Оценка сформированности компетенций выпускников определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Показатели, критерии оценивания и шкала оценивания представлены в таблице.

<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Оценка</i>
Актуальность темы, практическая значимость исследуемой проблемы. Соответствие целей и задач теме ВКР. Полнота литературного обзора. Соответствие содержания теоретической части целям и задачам ВКР. Соответствие содержания практической части целям и задачам ВКР. Глубина раскрытия темы ВКР. Соответствие выводов целям и задачам ВКР. Практическое значение выводов, содержащихся в ВКР. Научность стиля и грамотность изложения ВКР. Соответствие структуры и объёма ВКР предъявляемым требованиям. Соответствие оформления ВКР предъявляемым требованиям. Соответствие презентации содержанию ВКР. Свободное владение содержанием работы. Аргументированность ответов на	<i>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:</i> — обоснована актуальность проблемы и темы ВКР, её практическая значимость; — определены объект, предмет, цель, задачи, методы исследования; — структура ВКР соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию подразделов, части работы соразмерны; — выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. В заключении указаны возможности внедрения результатов исследования в практику работы предприятия (организации); — изучены основные теоретические (работы) источники, посвящённые проблеме ВКР, проведён их сравнительно-сопоставимый анализ, выделены основные теоретические подходы к решению проблемы; — практическая (исследовательская) часть соответствует целям и задачам ВКР, содержит глубокий анализ проблемы, критическую оценку деятельности предприятия (организации); — показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по исследуемой проблеме; — выдержаны требования ГОСТА к объёму и оформлению источников; — оформление ВКР соответствует предъявляемым требованиям; — объём ВКР составляет 35 -50 страниц компьютерного текста, выдержано соотношение частей дипломной работы; — отзыв руководителя и рецензия – положительные; — во время защиты ВКР выпускник показал уверенное владение материалом, свободное оперирование данными исследования, умение вести научную дискуссию, отстаивать свою позицию, чётко, аргументированно и корректно отвечать на поставленные вопросы, признавать возможные недочёты. Презентация по теме ВКР отвечает предъявляемым требованиям.	<i>Отлично</i>
	<i>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:</i> — в основном определена актуальность проблемы, практическая значимость темы ВКР; — определены объект, предмет, цель, задачи, методы исследования; — структура ВКР соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию подразделов, имеет-	<i>Хорошо</i>

вопросы. Соблюдение регламента.	ся некоторая несоразмерность частей работы; – выводы логичны, в целом обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. – изучена большая часть основных теоретических (работы) источников, посвящённых проблеме ВКР, проведён их сравнительно-сопоставимый анализ, выделены основные теоретические подходы к решению проблемы, определена и обоснована собственная позиция автора; – практическая (исследовательская) часть соответствует целям и задачам ВКР, содержит достаточно подробный анализ проблемы, критическую оценку деятельности предприятия (организации); – список использованных источников в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования. В тексте имеются ссылки на литературные источники; – основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты; – ВКР превышает рекомендуемый объём в теоретической части; – отзыв руководителя и рецензия – положительные; – во время защиты ВКР выпускник показал уверенное владение материалом, свободное оперирование данными исследования, умение вести научную дискуссию, отстаивать свою позицию, однако не даёт полных, аргументированных ответов на поставленные вопросы. Презентация по теме ВКР отвечает предъявляемым требованиям.	
	<i>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</i> – в основном определена актуальность проблемы, практическая значимость темы ВКР; – объект, предмет, цель, задачи, методы исследования сформулированы нечётко; – структура и содержание ВКР не всегда согласовано с темой и поставленными задачами; – имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность; – основные теоретические (работы) источники, посвящённые проблеме ВКР, изучены не полностью, теоретический анализ носит описательный характер, отсутствует собственная позиция автора; – практическая (исследовательская) часть содержит поверхностный анализ исследуемой проблемы, недостаточную критическую оценку деятельности предприятия (организации); – имеются нарушения в оформлении библиографического списка, отбор источников недостаточно обоснован. В тексте имеются ссылки на литературные источ-	<i>Удовлетворительно</i>

	ники; – нарушен ряд требований к оформлению ВКР; – ВКР меньше рекомендованного объёма, как в теоретической, так и в практической части; – в положительных отзыве и рецензии содержатся замечания по содержанию работы; – во время защиты ВКР выпускник показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою позицию, затруднения в ответах на вопросы членов ГЭК. Презентация по теме ВКР не отвечает предъявляемым требованиям.	
	<i>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</i> – актуальность исследования не обоснована; – не соотносятся объект и предмет, цели и задачи, методы исследования; – структура ВКР не адекватна поставленным задачам; – выводы носят декларативный характер; – основные теоретические (работы) источники, посвящённые проблеме ВКР не изучены, отсутствует анализ источников, работа носит преимущественно реферативный характер; – практическая (исследовательская) часть не содержит анализа исследуемой проблемы, критической оценки деятельности предприятия (организации); – имеются нарушения в оформлении библиографического списка, отбор источников свидетельствует о слабой изученности проблемы; – допущены существенные нарушения требований к оформлению ВКР; – ВКР не соответствует требованиям по объёму; – в отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания; – во время защиты ВКР выпускник показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою позицию, существенные ошибки в ответах на вопросы членов ГЭК, презентация к защите не подготовлена.	<i>Неудовлетворительно</i>

Методика оценивания результатов ГИА

Процедура оценивания результатов ГИА включает:

- оценку ВКР руководителем;
- оценку ВКР внешним рецензентом;
- оценку членов ГЭК за содержание работы и ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

В ходе ГИА председатель, заместитель председателя и члены ГЭК заполняют индивидуальный лист оценки защиты выпускной квалификационной работы.

В индивидуальных листах оценки защиты выпускной квалификационной работы отражаются показатели оценивания содержания и защиты ВКР. Каждый показатель оценивается по пятибалльной шкале с точностью до одного балла.

По окончании защиты ВКР, председатель, заместитель председателя и члены ГЭК определяют оценку результатов обучения (средний балл) путем вычисления средней арифметической двух интегральных баллов оценки: содержания ВКР и ее защиты с точностью до 1 балла.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тема дипломной работы: _____

Ф.И.О. выпускника _____

Специальность _____

Группа _____ дата защиты _____

Показатель		Оценка
Содержание ВКР <i>ОК 1- 9, ПК</i> <i>(в соответствии с темой)</i>	Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких модулей. Выполнение ВКР свидетельствует об освоении студентом части профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС	
	Соответствие содержания ВКР выбранной теме и заданию на ВКР (системность, логическая взаимосвязь всех частей работы друг с другом и более общей задачей, проблемой, определение объекта, предмета, целей, задач работы, методов исследования)	
	Глубина проработки материала и соответствие используемых методов достижения результата поставленным целям и задачам ВКР	
	Грамотный анализ результатов работы и формулирование выводов	
	Актуальность/практическая значимость темы ВКР	
	Целесообразность и полнота использования источников информации	
	Степень самостоятельности автора в исследовании темы	
	Соответствие требованиям к оформлению и объему ВКР	
	Соразмерность (композиция) разделов и подразделов ВКР	

	Наличие иллюстраций (таблиц, схем, графиков, рисунков, диаграмм), позволяющих наглядно раскрыть тему и представить результаты ВКР	
	Качество выполнения иллюстраций (в соответствии с требованиями ГОСТов и внутренних документов)	
Средний балл за содержание:		
Защита ВКР (доклад и ответы на вопросы) ОК 1- 9, ПК (в соответствии с темой)	Структурированность доклада и соответствие его содержанию и результатам выполнения ВКР	
	Владение темой ВКР и качество (аргументированность) ответов на поставленные во время защиты вопросы	
	Владение научным стилем речи с применением профессиональных терминов	
	Соблюдение регламента защиты, общая культура студента	
	Наглядность, доступность и логичность представления результатов ВКР	
	Уровень подготовки презентации (владение информационно-коммуникационными технологиями)	
Средний балл за защиту:		
Оценка ВКР. Итоговый (средний) балл (уровень овладения студентом результатами обучения в соответствии с ФГОС – профессиональными и общими компетенциями):		

Член ГЭК _____ / _____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

Для определения окончательной оценки результатов ГИА заполняется сводный оценочный лист результатов государственной итоговой аттестации, в котором указываются:

- оценки членов ГЭК, указанные в оценочных листах защиты ВКР;
- оценка рецензента, указанная в рецензии.
- оценка руководителя ВКР.

Итоговая оценка ГЭК («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») определяется как среднее арифметическое оценок членов ГЭК, рецензента и руководителя. Полученная оценка округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГЭК оценка содержания ВКР и ее защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседаниях ГЭК. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов государственной итоговой аттестации

Специальность _____

Группа _____

Ф.И. О. выпускника	Оценки ГЭК					Оценка рецензента ВКР	Оценка Руководителя ВКР	Итоговая оценка
	Ф.И.О. председателя ГЭК	Ф.И.О. заместителя председателя ГЭК	Ф.И.О. члена ГЭК	Ф.И.О. члена ГЭК	Ф.И.О. члена ГЭК			
1	2	3	4	5	6	7		8

Председатель ГЭК _____ / _____ /
 (подпись) (фамилия и инициалы)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА У ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗ- МОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здо-
 ровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА
 с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных воз-
 можностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуаль-
 ные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих
 требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями
 здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной ауди-
 тории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возмозно-
 стей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохож-
 дении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- 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;
- д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

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 образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководи-

лей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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 ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ

Том 1 (Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Наименование квалификации	Менеджер по продажам
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)" утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539
Код комплекта оценочной документации	КОД 38.02.04-2023

СТРУКТУРА КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Расшифровка
ОМ	Оценочный материал
КОД	Комплект оценочной документации
ЦПДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена
СПО	Среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ОК	Общая компетенция
ПК	Профессиональная компетенция
ГИА	Государственная итоговая аттестация

1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

1.1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования¹:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

¹ Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более) ²	04:00:00
--	----------

Требования к содержанию³

№ п/п	Модуль задания⁴ (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
1	2	3	4

² В академических часах

³ В соответствии с ФГОС СПО.

⁴ Наименование модуля задания совпадает с видом профессиональной деятельности (ФГОС СПО).

1	Организация и управление торговой деятельностью	ПК Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. ПК Принимать товары по количеству и качеству. ПК Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; эксплуатировать торговое-технологическое оборудование; иметь практический опыт: приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	ПК Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов ПК Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату ПК Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	уметь: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; иметь практический опыт: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; реализации

			маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; уметь: применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁵	Баллы
1	2	3	4
1	Организация и управление торговой сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договоров и контроле их выполнения, предъявлении претензий и санкций Принятие товаров по количеству и качеству. Эксплуатация торгового-технологического оборудование.	60,00

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенции и начинается с отглагольного существительного.

2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Применение в практических ситуациях экономических методы, расчет микроэкономических показателей, анализ их, а также рынков ресурсов Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций	25,00
3.	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	15,00
Итого			100,00

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00

1.2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Компьютер/ноутбук	Наличие выхода в Интернет, программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), монитор не менее 14 дюймов. Клавиатура и мышь - совместимые с компьютером рабочего места
2.	Сетевая инфраструктура	Сервер, коммутатор, маршрутизатор, точка доступа (может быть в серверной)
3.	Принтер или многофункциональное устройство (принтер-сканер-копир)	Совместимый с компьютером рабочего места
4.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области торговли

5.	Офисный стол	Размеры (ШхГхВ) не менее 1400х600х750 см или два одноместных стола в сумме таких же размеров, столешница не тоньше 2 см
6.	Стул	На четырех ножках или крестовине, рассчитанный на вес не менее 100 кг.
7.	Огнетушитель:	Углекислый ОУ-1 или аналог

Перечень инструментов

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Клавиатура	Совместимая с компьютером рабочего места
2.	Мышь	Совместимая с компьютером рабочего места

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Картридж	Совместимый с принтером / многофункциональным устройством
2.	Офисная бумага (не менее 5 листов на человека)	Формат: А4 Плотность: 80 г/м ³ Белизна: от 140 единиц белизны
3.	Шариковая ручка	С чернилами синего или черного цвета
4.	Корзина для мусора	Пластиковая, объемом более 7 литров

1.3. План застройки площадки демонстрационного экзамена

План застройки площадки представлен в приложении к настоящему тому № 1 оценочных материалов демонстрационного экзамена базового уровня.

Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	2	3
1.	Вентиляция	Норма воздухообмена из расчета на 1 человека в час: 20 м ³ /ч.
2.	Полы	Не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию
3.	Освещение	Уровни естественного и искусственного освещения на площадке должны соответствовать гигиеническим нормативам. Все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны содержать следы загрязнений.

4.	Электричество	220 v, достаточное для обеспечения работы оборудования на площадке, освещения
5.	Водоснабжение	-
6.	Отходы	На площадке должна стоять емкость для сбора мусора. Переполнение емкости для мусора не допускается
7.	Температура	Min. и max. t воздуха – 18°C и 22°C.
8.	Аптечка первой медицинской помощи	Оснащение не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»

1.4. Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

1.5. Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

1.1. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности»;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации образовательного оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.3. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкцию по технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся экспертам.

1.5. В помещении комнаты экспертов находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт.

Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия.

1.6. При эксплуатации электроустановок запрещается:

а) использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

б) оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;

в) пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

1.6. Образец задания

Модуль 1: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Задание модуля 1: 1. На основании исходных данных необходимо разработать договор поставки косметических товаров и спецификацию. 2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству. 3. Работа с торгово-технологическим оборудованием. Текст задания: 1. Исходные данные для разработки договора поставки: Договор № 98 от 12 мая текущего года Продавец ООО «Парус» г. Воронеж, директор Маньков Д.Ю., учредительный документ организации – Устав. Реквизиты сторон: г. Воронеж, ул. Рабочая, д. 14 т/ф 21-31-65, e-mail: parus@mail.ru р/с 40702810407000101894 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123062066 Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав. Реквизиты сторон: г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711 Товар – косметические товары, в том числе: —Шампунь для волос – 100 шт., цена за ед. – 320 руб. —Лак для волос – 100 шт., цена за единицу – 650 руб. —Мусс для укладки волос – 100 шт., цена за ед. 450 руб. —Бальзам для волос – 100 шт., цена за ед. 340 руб. Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам. Оплата товара – 100% предоплата Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно. Типовую форму договора поставки и спецификацию обучающийся находит используя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант) 2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» В соответствии с заключенным договором поставки № 98 от 12 мая текущего года ООО «Парус» г. Воронежа 14 июня текущего года отправил косметические товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода. Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными

пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 10 муссов для укладки волос, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Мусс для укладки волос разместили отдельно от других товаров и обеспечили его сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 78 поставщику с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 14 июня
- автомобиль марки Газель, государственный номер Е 013 КХ.
- пломба отправителя с оттиском «431».
- упаковка – ящики картонные
- товар – Косметические товары
- счет-фактура № 736 от 14 июня

Количество и цена товара по документам поставщика:

—Шампунь для волос -5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего — 100 шт., цена за ед. – 320 руб.

—Лак для волос — 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике Всего — 100 шт., цена за единицу – 650 руб.

—Мусс для укладки волос — 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 450 руб.

—Бальзам для волос — 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике Всего — 100 шт., цена за ед. 340 руб.

Данные о результатах окончательной приемки

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

- Шампунь для волос -5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт.;
- Лак для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт.;
- Мусс для укладки волос – 5 ящиков по 18 шт в каждом ящике, всего – 90 шт.
- Бальзам для волос – 5 ящиков по 20 шт. в каждом ящике. Всего – 100 шт.

Недостача мусса для укладки волос произошла по вине отправителя, причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику.

В окончательной приемке принимал участие представитель поставщика – менеджер по продажам ООО «Парус» Уваров А.Н., которому было выдано удостоверение № 31/2 от 17 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые косметические товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшей розничной продажи с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул, количество принятого товара, цену. (образцы получить у преподавателя).

Модуль 2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Задание модуля 2:

Рассчитайте недостающие показатели в таблице 1, сформулируйте выводы и предложите конкретные рекламные акции и кампании, обеспечивающие рост объема продаж (выручки) мусса для укладки волос ООО «Тинко».

Текст задания

Таблица 1

Торговую деятельность ООО «Тинко» характеризуют следующие данные:

Наименование изделия	Цена за единицу, руб.	Количество продаж в отчетном году, единиц		Объем продаж (выручка), тыс. руб.		Процент выполнения плана по объему выручки, %	Отклонение фактического объема продаж от запланированного, тыс. руб.
		по плану	фактически	по плану	фактически		
Шампунь для волос	320	120	122				
Лак для волос	650	120	125				
Мусс для укладки волос	450	112	110				
Бальзам для волос	340	145	145				
Итого	—	-	-				

Модуль 3: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

Задание модуля 3:

Определение фазы жизненного цикла товаров и расчет показателей полноты и устойчивости ассортимента товаров

Текст задания

Исходные данные по определению фазы жизненного цикла товара «Мусс для укладки волос» и расчету показателей полноты и устойчивости ассортимента товаров

Показатели	Значение
1. Объем оборота розничной торговли, тыс. руб.:	
январь	50,1
февраль	51,0
март	70,0
апрель	76,0
май	78,0
июнь	31,0
июль	21,1
август	11,0
сентябрь	12,0
октябрь	9,0
ноябрь	10,0
декабрь	15,1
2. Количество разновидностей товаров по ассортиментному перечню, ед.	17
3. Количество разновидностей товаров в магазине:	
- в 1-ю проверку	15
- во 2-ю проверку	16
- в 3-ю проверку	14
- в 4-ю проверку	15
- в 5-ю проверку	17

План застройки площадки

