

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ МТК)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ МТК

И.Г.Гарагуля И.Г.Гарагуля

Приказ № 70/1 от 30 августа 2023 г.



**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
38.02.04 «КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» базовой подготовки.

Квалификация — менеджер по продажам.

Область профессиональной деятельности выпускников: Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Государственная итоговая аттестация является заключительным этапом оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломного проекта (работы).

Цель государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» состоит в объективном выявлении уровня подготовленности выпускника к выполнению следующих видов профессиональной 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.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- выявить уровень подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС и результатами освоения образовательной программы СПО через набор определенных общих и профессиональных компетенций, которые должен показать выпускник в процессе государственной итоговой аттестации;

- способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач;
- определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовая подготовка) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности (ВД) и форсированности у выпускника соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации, информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном

языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ВД: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ВД: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

преимущества организации.

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

ВД: 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.

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

2.1 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

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

Сроки государственной итоговой аттестации, определяются приказом колледжа согласно учебному плану и составляют 6 недель.

Дополнительные сроки проведения ГИА для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию:

- по уважительной причине не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации;
- получивших на ГИА неудовлетворительную оценку не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Повторное прохождение ГИА для одного студента возможно не более двух раз.

2.2 Подготовка к государственной итоговой аттестации

Не менее чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей предметной (цикловой) комиссии разрабатываются, директором колледжа утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- Программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки выпускной квалификационной работы.

Темы выпускной квалификационной работы, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной работе. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), а также — право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ представлен в *Приложении 1*.

Закрепление тем дипломного проекта (работы) (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускной группы оформляется приказом директора.

По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем дипломного проекта (работы), утверждаются заместителем директора по учебной работе и выдаются обучающемуся не позднее чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа не позднее, чем за 2 недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

2.3 Руководство подготовкой и защитой дипломного проекта (работы).

Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель.

К руководству дипломного проекта (работы) привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 дипломников.

Руководитель дипломного проекта (работы):

- разрабатывает индивидуальные Задания по выполнению дипломного проекта (работы);
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана дипломного проекта (работы);
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите дипломного проекта (работы);
- подготавливает отзыв на дипломный проект (работу).

В отзыве на дипломный проект (работу) руководитель указывает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им во время выполнения дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

По завершении выпускником написания дипломного проекта (работы) руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

2.4 Порядок допуска к защите выпускной квалификационной работы

С целью качественной подготовки к ГИА и выявления степени готовности выпускника к защите дипломного проекта (работы) не позднее, чем за 10 дней до защиты проводится предзащита. На предзащите допускается присутствие студента выпускного курса, руководителей дипломного проекта (работы), которые могут участвовать в обсуждении, задавать вопросы.

Заместитель директора по учебной работе при наличии положительного результата предзащиты и положительного отзыва руководителя передает дипломный проект (работу) в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за 1 день до начала государственной итоговой аттестации.

Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании П(Ц)К, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора колледжа.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе, а также процедуру предварительной защиты.

2.5 Защита выпускной квалификационной работы

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава в специально подготовленном и оборудованном помещении.

Студентам и лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Разрешается использование только необходимых для представления выпускником результатов работы над дипломным проектом (работой) (демонстрации презентации, сопровождающей выступление) мультимедийного проектора, компьютера (ноутбука), интерактивной доски и др.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа на одну выпускника.

Процедура защиты включает:

- вступительное слово председателя или заместителя председателя: фамилия, имя студента, название дипломного проекта (работы), данные о научном руководителе;
- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Заседание ГЭК начинается с объявления списка обучающихся, защищающих работы на данном заседании.

Председатель комиссии представляет всех членов ГЭК, присутствующих на заседании, устанавливает регламент работы.

В порядке очередности секретарь приглашает на защиту студентов, объявляя фамилию, имя и отчество, тему выпускной работы и научного руководителя с указанием его должности.

Обратившись к членам ГЭК и присутствующим на защите лицам, выпускник предлагает их вниманию тему дипломного проекта (работы) и докладывает основные (наиболее значимые) положения его содержания, результаты и выводы. Для изложения содержания проекта (работы) студенту предоставляется не более 10-15 минут. После доклада ему задаются вопросы по теме работы.

Допускается выступление руководителя дипломного проекта (работы), если они присутствуют на заседании Государственной экзаменационной комиссии. В случае отсутствия руководителя дипломного проекта (работы) и (или) на заседании ГЭК секретарь ГЭК или один из её членов зачитывает отзыв.

Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы), в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий.

2.6 Организация работы Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования приказом директора колледжа формируется государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) из 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 выпускники, численностью не менее пяти человек.

Срок полномочий ГЭК определяется приказом директора колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год. Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа.

В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Открытые заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором колледжа графику (расписанию).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

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.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки

"отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

Выпускникам, успешно защитившим дипломный проект (работу), присваивается квалификация «менеджер по продажам» с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75 % и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом (*Приложение 8*), который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии, оценка результата по защите дипломного проекта (работы) выставляется в ведомость заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ по специальности (*Приложение 9*). Протокол и ведомость хранятся в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок. Ведомость должна быть подписана всеми членами ГЭК.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора колледжа.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И МЕТОДИКА ЕЕ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 Этапы выполнения дипломного проекта (работы)

Процесс выполнения дипломного проекта (работы) включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор обучающимся темы дипломного проекта (работы);
- утверждение приказом ректора образовательной организации среднего профессионального образования обучающемуся темы дипломного проекта (работы), назначение руководителя дипломного проекта (работы);
- формирование обучающимся структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с руководителем дипломного проекта (работы) (*Приложение 2*);
- сбор, анализ и обобщение обучающимся необходимых материалов по выбранной теме дипломного проекта (работы);
- формулирование предварительных теоретических выводов, практических рекомендаций по результатам анализа;

- подготовка первого варианта дипломного проекта (работы) и представление его руководителю;
- доработка первого варианта дипломного проекта (работы) с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление дипломного проекта (работы), списка использованных источников, сокращений, глоссария и приложений;
- подготовка доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- подготовка демонстрационного (раздаточного) материала (образец титульного листа – форма ДМ-01), включающего в сброшюрованном виде распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. на листах формата А4, иллюстрирующих результаты анализа и выводы;
- прохождение предзащиты дипломного проекта (работы) в виде учебных занятий «Электронная письменная предзащита», «Предзащита выпускной квалификационной работы».

3.2 Выбор темы дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) является заключительным этапом подготовки специалиста среднего звена в образовательной организации среднего профессионального образования. Выполнение и защита дипломного проекта (работы) подтверждает готовность выпускника самостоятельно решать профессиональные задачи. В этой связи важная роль принадлежит правильному выбору темы дипломного проекта (работы).

Выбор темы дипломного проекта (работы) осуществляется выпускником исходя из уровня понимания и осознания её актуальности, оценки теоретического и практического значения, личного интереса. Обучающийся может выбрать тему из предлагаемого перечня тем дипломного проекта (работы) или предложить свою тему исходя из собственных практических знаний, не выходя за рамки направления подготовки и обосновав руководителю дипломного проекта (работы) целесообразность её разработки. Наименование инициативной темы дипломного проекта (работы) должно быть в установленном порядке утверждено образовательной организацией среднего профессионального образования.

Тема дипломного проекта (работы) должна быть актуальной, иметь практическую направленность, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики.

Свобода выбора тем дипломного проекта (работы) позволяет реализовать индивидуальные научные и практические интересы выпускника.

При выборе темы обучающийся должен:

- убедиться в доступности всех необходимых материалов по выбранной теме дипломного проекта (работы);
- выявить наличие не изученных или мало изученных проблем теоретического и практического характера в избранной области;
- определить уровень собственной подготовленности по теме дипломного проекта (работы).

После выбора темы необходимо обратиться в Центр доступа для утверждения темы дипломного проекта (работы) образовательной организацией, назначение руководителя дипломного проекта (работы). По окончании процесса утверждения темы в Ровеб-среде будет создана и утверждена заявка «Утверждение темы дипломного проекта (работы) и руководителя».

3.3 Структура и объем дипломного проекта (работы). Разработка содержания дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) является самостоятельной учебно-исследовательской работой обучающегося и должна характеризоваться выполнением следующих требований:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов исследования;
- доказательностью теоретических выводов и обоснованностью практических рекомендаций;
- грамотным изложением и оформлением текста дипломного проекта (работы).

Для составления содержания (рабочего плана) написания дипломного проекта (работы) обучающийся должен хорошо представлять ее структуру, которая имеет следующий вид:

- содержание;
- введение (объемом не более трех страниц);
- основная часть (разделы, главы, параграфы);
- заключение (объемом не более трех страниц);
- глоссарий;
- список сокращений (если требуется);
- список использованных источников;
- приложения.

Объем дипломного проекта (работы) (без приложений) должен составлять от 30 до 50 страниц выровненного по ширине компьютерного текста (*Приложение 3. Унифицированные требования к оформлению выпускных квалификационных работ*).

Правильно составленное содержание (рабочий план) позволяет продуктивно организовать исследовательскую работу по избранной теме дипломного проекта (работы) и представить ее к защите в установленные сроки. Содержание согласовывается с руководителем дипломного проекта (работы) и имеет произвольную форму, позволяющую включать в него новые аспекты, появляющиеся в процессе выполнения дипломного проекта (работы).

Подходы к составлению плана работы определяются следующим образом:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;
- план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений;
- в плане указываются сроки выполнения исследовательских работ.

В процессе выполнения работы план может корректироваться или уточняться.

3.4 Информационный и библиографический поиск, сбор, анализ и обобщение публикаций

Работа по выполнению дипломного проекта (работы) начинается с формирования концептуального авторского замысла исследования, который отражается в оглавлении дипломного проекта (работы), а также со сбора и изучения публикаций – документов, доступных для массового использования. К публикациям относятся нормативные источники и научная литература, электронные ресурсы. Сбор источников по теме дипломного проекта

(работы) должен сопровождаться формированием списка использованных источников (библиографического списка).

Источниками для формирования библиографического списка могут быть:

- перечень рекомендованной в качестве обязательной и дополнительной литературы по теме дипломного проекта (работы);
- электронные образовательные ресурсы в сети Internet;
- библиографические списки и сноски в учебниках, учебных пособиях, диссертациях, монографиях, научных статьях и т.п. по теме дипломного проекта (работы);
- источники, рекомендованные руководителем дипломного проекта (работы);
- источник из электронных библиотечных систем (ЭБС).

В первую очередь следует подбирать литературу и источники за последние 5 лет для гуманитарной и 7 лет для естественно-научной и технической тематики, поскольку в них, как правило, отражены последние научные достижения по проблеме (теме) исследования, представлено современное законодательство и обобщен опыт практической деятельности. Использование литературных и иных источников, изданных в более ранние периоды времени, должно быть скорректировано применительно к современным концепциям ученых и специалистов, реалиям современной жизни.

Указание на научные источники по исследуемой теме можно обнаружить в сносках и в списке литературы уже изданных работ. Поиск статей в научных журналах следует осуществлять путем просмотра последнего номера соответствующего журнала за определенный год, так как в нем, как правило, помещается указатель всех статей, опубликованных в данном журнале за прошедший год. При выполнении дипломного проекта (работы) особенно внимательно следует изучать профессиональные и специализированные периодические издания (журналы, газеты, сборники научных трудов).

При выполнении дипломного проекта (работы) обучающийся имеет возможность работать с литературой по теме, используя ЭБС. Доступ к ее ресурсам возможен с сайта «Личная студия».

Работа с книгой начинается с изучения титульного листа, где приводятся данные об авторе и выходные сведения (год и место издания), а также с аннотации и оглавления. Год издания книги позволяет соотнести информацию, содержащуюся в ней, с существующими знаниями по данной проблеме на настоящее время. В аннотации и оглавлении книги раскрываются ключевые моменты ее содержания, логика и особенности изложения материала.

Далее необходимо ознакомиться с введением книги, где, как правило, формулируется актуальность темы, кратко излагается содержание и направленность, раскрываются источники и способы исследования, другие атрибуты научного познания.

Ознакомление можно завершить постраничным просмотром, обратив внимание на научный аппарат, частично расположенный в сносках, на определения ключевых понятий, полноту изложения заявленных в оглавлении проблем.

При изучении специальной научной литературы необходимо обращаться к энциклопедиям, словарям и справочникам в целях выяснения смысла специфических терминов и понятий, выписывая (конспектируя) те из них, которые в дальнейшем будут использованы в тексте дипломного проекта (работы) и при составлении глоссария.

Изучение и использование при выполнении дипломного проекта (работы) нормативных документов – законов, подзаконных актов, постановлений – является обязательным, так как знание этих документов и умение работать с ними – залог успешной профессиональной деятельности выпускника.

Образовательная организация среднего профессионального образования, являясь пользователем справочно-информационных систем «Консультант Плюс» или Гарант, предоставляет возможность каждому обучающемуся быть в курсе последних изменений в законодательстве и решать возможные проблемы в области правовой информации и бухгалтерской документации. Данная система является одной из самых обширных правовых

баз России, которая содержит нормативные правовые акты, составляющие основу российского законодательства.

В ходе анализа, собранного по теме дипломного проекта (работы) материала обучающиеся, делают обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и систематизируют их по ключевым вопросам исследования. На основе обобщенных данных они уточняют структуру, содержание и объем дипломного проекта (работы), информируют руководителя дипломного проекта (работы) о планируемых коррективах в работе.

3.5 Характеристика структурных частей дипломного проекта (работы).

Каждая структурная часть дипломного проекта (работы) (содержание, введение, основная часть, заключение, глоссарий, список сокращений, список использованных источников, приложения) имеет свое назначение. Оформляя дипломный проект (работу), автор должен помнить, что каждая структурная часть начинается с новой страницы.

Содержание дипломного проекта (работы) включает заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в дипломном проекте (работе), пронумерованные согласно их размещению в работе, с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Обязательное требование: дословное повторение в заголовках содержания названий разделов, представленных в тексте, и наоборот, в той же последовательности и соподчиненности. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Названием раздела служит слово «Содержание», записанное в отдельной строке без кавычек и без точки. Пример содержания для выпускной квалификационной работы специалиста среднего звена приводится в конце методических указаний.

Во **введении** дипломного проекта (работы) обосновывается *актуальность* выбранной темы. Обосновать актуальность – значит аргументированно объяснить и доходчиво доказать, что выбранную обучающимся тему дипломного проекта (работы) необходимо и важно изучать в настоящее время как с теоретической, так и с практической точек зрения. Обоснование актуальности темы требует от автора дипломного проекта (работы) ответов на следующие вопросы: Что определило выбор темы? Чем эта тема интересна для обучающегося в данный момент времени? Почему её изучение и выполнение по ней дипломного проекта (работы) является своевременным и необходимым? Какое значение для улучшения практики имеет выполнение дипломного проекта (работы)?

Далее во введении представляется *степень разработанности темы* дипломного проекта (работы). Дается краткий обзор источников. Анализируется степень разработанности выбранной темы исследования в целом или отдельных аспектов в проведенных научных исследованиях и на практике. Выявляется её недостаточная изученность на современном этапе развития общества и на возможную перспективу. Показывается необходимость изучения темы дипломного проекта (работы) в новых социально-экономических, политических, культурных, образовательных и иных условиях. В результате анализа степени разработанности темы автор должен сделать логический вывод о том, что именно недостаточно изучено на практике, что требует дальнейшего исследования в рамках дипломного проекта (работы).

Кроме этого, во введении дипломного проекта (работы) формулируются объект и предмет, цель и задачи, указываются избранные автором методы познания, определяется практическая значимость полученных результатов.

Объект исследования – это явление (процесс, деятельность, система), которое автор дипломного проекта (работы) избрал для изучения. Объект исследования отвечает на вопрос: «Что рассматривается?» При этом следует иметь в виду, что один и тот же объект исследования может изучаться многими исследователями. Однако новизна, оригинальность и значимость каждого исследования характеризуется предметом исследования.

Предмет исследования – это аспект, грань, сторона, часть изучаемого явления – объекта, на которую непосредственно направлено внимание исследователя (как, и через что будет идти поиск?). Как правило, предмет исследования и тема дипломного проекта (работы) по своему смыслу совпадают.

Объект исследования шире, чем его предмет; предмет исследования находится в границах объекта; рамки предмета исследования не должны «выходить» за объект.

Для изучения объекта и предмета исследования формулируются цель и задачи дипломного проекта (работы).

Цель исследования – это мысленно предвосхищаемый (прогнозируемый) автором целостный образ конечного результата; это предполагаемый итог всей проделанной работы, от её начала до конца. Цель исследования должна быть сформулирована таким образом, чтобы полученные результаты удовлетворяли практические потребности людей в решении актуальной задачи (темы дипломного проекта (работы)). Цель всегда направлена на объект. Формулировка цели исследования обычно начинается словами «обосновать...», «разработать...», «выявить...» и далее: особенности, условия, факторы, методику, модель, методы, механизмы, критерии, требования, технологию и т.п. При этом цель исследования должна коррелировать с названием темы дипломного проекта (работы) и предметом исследования.

Задачи исследования – это прогнозируемый автором образ промежуточных результатов; это предполагаемый итог конкретной части (этапа, периода) работы исследователя. Задачи исследования определяются поставленной целью, они находятся в целевом поле исследования и их конкретизируют. Решение задач исследования, в конечном счете, позволяет добиться цели исследования. Каждая задача должна начинаться глаголом неопределённой формы, формулировка задач исследования обычно начинается словами: проанализировать подходы к ..., обобщить точки зрения на ..., систематизировать имеющиеся позиции по ..., разработать классификацию ..., установить зависимости ..., выявить состояние ..., разработать предложения ... и т.п. При этом задачи исследования должны коррелировать с названиями разделов и подразделов оглавления дипломного проекта (работы). Если задача заявлена во введении, а в оглавлении и в тексте дипломного проекта (работы) она не видна, это серьезная ошибка.

Далее во введении представляются *методы исследования* – это способы познания, позволяющие достигнуть цель, решить задачи; это своеобразные инструменты и механизмы нахождения и накопления фактического (эмпирического) материала, его анализа и объяснения, обоснования условий, факторов, путей, направлений и т.п. преобразования изучаемого явления.

Основными методами исследования являются:

- анализ источников и научной литературы;
- обобщение отечественной и зарубежной практики;
- наблюдение и его разновидности (индивидуальное и групповое, кратковременное и длительное, непосредственное и опосредованное, включенное и др.);
- опросные методы (интервьюирование, анкетирование, тестирование и т.д.);
- экспериментальные методы;
- сравнение (компаративистский метод);
- статистические методы;
- моделирование изучаемого явления;
- анализ результатов деятельности.

Автору дипломного проекта (работы) целесообразно перечислить только те методы исследования, которые действительно нашли применение в данной работе.

Формулировка *практической значимости* дипломного проекта (работы) должна свидетельствовать о том, каким образом, где и кем можно использовать полученные в исследовании конкретные результаты в практической деятельности. «Результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят

совершенствовать...». Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

Введение завешается представлением структуры дипломного проекта (работы). Автор пишет: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список использованных источников, приложения». Здесь допустимо дать более развернутую структуру дипломного проекта (работы) и кратко изложить содержание глав.

Объем введения для дипломного проекта (работы) специалиста среднего звена составляет 4-5 стр.

Необходимо отметить важную рекомендацию: окончательное оформление введения целесообразно делать после завершения выполнения основной части и заключения дипломного проекта (работы).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна соотноситься с поставленными целью и задачами. В зависимости от того, какие задачи стоят перед автором, основная часть делится на 2 главы. Объемы глав основной части должны быть соразмерны друг другу. Деление глав на параграфы обязательно (каждая глава делится на 2–3 параграфа).

Предварительная структура основной части дипломного проекта (работы) (главы, параграфы) определяется еще на стадии планирования работы. Однако в ходе выполнения дипломного проекта (работы) могут возникнуть новые идеи и соображения, которые потребуют уточнить структуру.

Содержанием основной части исследования является теоретическое осмысление темы исследования, изложение и анализ фактического материала. Вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме – этому посвящается первая глава дипломного проекта (работы). Глава 1 предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практики, нормативно-правовое регулирование рассматриваемого вопроса. Для того чтобы грамотно написать теоретическую главу, необходимо проработать достаточно большое количество научных, научно-методических, нормативных и других источников по теме дипломного проекта (работы).

В процессе проработки теоретических источников нужно выделять и отмечать тот текст, который значим для данного параграфа, главы дипломного проекта (работы). Эти фрагменты текста можно помещать в дипломное исследование как цитату, как иллюстрацию к вашему анализу, сопоставлению.

В теоретической части дипломного проекта (работы) нельзя целиком помещать разделы и главы из учебников, книг, статей.

Как правило, в отдельный параграф основной части исследования выделяется анализ публикаций по теме исследования: исторические документы, законодательные и иные нормативные акты, учебники, учебные пособия, диссертации, монографии, статьи и т.п. – это публикации, которые используются при выполнении дипломного проекта (работы), но при этом не являются предметом исследования: те и другие могут быть как в печатном, так и в электронном (цифровом) виде. Умение различать эти две группы публикаций чрезвычайно важно.

Вторая глава – эмпирический материал, результаты экспериментальной работы и т.п., которые подтверждают изложенную теорию. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала. В разделе могут быть приведены таблицы с экспериментальными данными и их анализ. При анализе цифровых данных целесообразно провести сравнение путем выяснения общности и различий сравнительных показателей (признаков), выявить зависимость и дать ей теоретическое и практическое обоснование.

Обязательными для дипломного проекта (работы) являются логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Излагать материал следует своими словами, грамотным русским языком. Допускается умеренное цитирование различных публикаций с обязательными ссылками на автора(ов) и сами публикации. **Недобросовестное заимствование текстов и результатов исследований у других авторов не допускается!** Сноски в тексте печатаются одинарным межстрочным интервалом, размер шрифта (кегель) – 12.

Связь между абзацами в основной части дипломного проекта (работы) обеспечивается как общей логикой рассмотрения темы, так и специальными выражениями-связками, например:

- Анализ научных источников свидетельствует, что ...
- Исследование практической деятельности показало ...
- Важное значение в рамках современных подходов к ...
- Важнейшим элементом рассматриваемого явления (процессов, системы и т.п.) является...

- Подобные исследования, проведенные в рамках ...
- Анализ научной литературы, изучение практики реализации ...
- Специалисты по этой проблеме сделали вывод о том, что ...
- В связи с тем, что ...
- Изучение данного вопроса дает возможность утверждать ...

В конце каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы как результаты исследования, которые, как правило, начинаются словами «Таким образом, ...», «Итак, ...», «Следовательно, ...». Выводы по главам дипломного проекта (работы) должны коррелировать с задачами исследования.

Объем основной части дипломного проекта (работы) – 25-40 страниц компьютерного текста.

После основной части дипломного проекта (работы) пишется **заключение**, которое обусловлено логикой проведения исследования, носит форму обобщения и синтеза накопленной в основной части теоретической и практической информации.

Заключение должно содержать краткую формулировку результатов, полученных в ходе исследовательской работы. Поэтому основные положения заключения дипломного проекта (работы) должны коррелировать с целью и задачами исследования. Текст заключения не должен дублировать выводы по главам. В нем на новом, более высоком уровне обобщения представляются теоретические выводы и практические рекомендации, которые вытекают из проведенного исследования. Не допускается делать выводы, отражающие какие-либо общие вопросы и не относящиеся непосредственно к предмету и объекту исследования.

Объем заключения примерно равен объему введения.

Глоссарий. При выполнении дипломного проекта (работы) предусмотрено составление глоссария, являющегося её обязательным компонентом. Для дипломного проекта (работы) специалиста среднего звена он должен содержать 14–18 основных понятий и терминов, используемых в контексте исследуемой проблемы.

В глоссарий включаются основные профессиональные термины (а также их английские или латинские аналоги, в необходимых случаях – аналоги на других языках), персоналии, важнейшие даты истории и т.п. При подготовке глоссария автор может использовать энциклопедии, словари, справочники, документы законодательного характера и др. Используя в тексте дипломного проекта (работы) термины, уместно применяя и правильно раскрывая их содержание, автор демонстрирует свою профессиональную компетентность.

Список использованных источников является обязательным атрибутом дипломного проекта (работы) и отражает уровень самостоятельной творческой деятельности обучающегося.

В этот раздел в обязательном порядке включается библиографическое описание всех цитированных или упоминаемых в тексте дипломного проекта (работы) публикаций

(законодательных документов и нормативных актов, монографий и другой научной литературы). В качестве исключения могут быть включены публикации, которые были изучены автором при выполнении дипломного проекта (работы) и которые оказали влияние на выработку авторской концепции, но о них нет упоминания в тексте.

В списке использованных источников дипломного проекта (работы) следует привести не менее 20 наименований публикаций.

Порядок построения списка следующий: сначала размещаются нормативно-правовые акты, затем научная литература в алфавитном порядке, далее используемые интернет-ресурсы.

При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещаются в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – «слово за словом», т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах–однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями:

- ГОСТ 7.82. - 2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов (или) других нормативных документов;
- ГОСТ 7.1. - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание;
- ГОСТ 7.32. - 2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе».

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год издания и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях, необходимо указывать наименование издания, номер, год издания, а также страницы, занимаемые статьей.

Список сокращений составляется при необходимости и включает расшифровку наиболее часто упоминаемых в тексте дипломного проекта (работы) сокращенных наименований организаций, документов, понятий, слов и т.д., например:

МОТ – Международная организация труда;

МСФО – Международная система финансовой отчетности;

ЦБ РФ – Центральный банк Российской Федерации;

ЕБРР – Европейский банк реконструкции и развития;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

Приложения являются обязательным компонентом дипломного проекта (работы). В приложениях следует приводить различные вспомогательные материалы (таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров, инструкции, вспомогательные расчеты и т.п.). С одной стороны, они призваны дополнять и иллюстрировать основной текст, с другой – разгружать его от второстепенной информации. Все материалы, помещенные в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь надпись **ПРИЛОЖЕНИЕ** и заголовок (название). Образцы оформления приложения приведены в конце данного пособия.

Количество страниц приложений не входит в требуемый объем дипломного проекта (работы). Страницы приложений не нумеруются, приложения обозначаются последовательно буквами русского алфавита (за исключением букв Е, Ё, З, Й).

3.6 Требования к оформлению дипломного проекта (работы)

Этап оформления дипломного проекта (работы) является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы в единый документ, но и оформить их в соответствии с требованиями. Правила, регламентирующие оформление учебно-научных и творческих работ, а также оформление научно-справочного аппарата к ним (цитаты, ссылки, сноски, список источников и научной литературы), обязательные для соблюдения обучающимися, изложены в методических рекомендациях.

Текст дипломного проекта (работы) должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 (для таблиц применяется размер 12, интервал – единичный), абзацный отступ – 1,25 см.

Текст дипломного проекта (работы) следует печатать с соблюдением следующих требований:

- размеров полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- подчёркивания слов не допускаются;
- устанавливается выравнивание по ширине страницы
- переносы по тексту не допускаются;
- отсутствие интервала между абзацами текста.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например», «в том числе».

Страницы работы нумеруются подряд в середине листа внизу арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему ее тексту включая иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте дипломного проекта (работы) на отдельных листах, и приложения.

Титульный лист (Приложение 4) является первым листом выпускной квалификационной работы (титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако, номер страницы на титульном листе не проставляют).

Наименование разделов: введение, название глав, заключение, список использованных источников, приложения печатаются с нового листа ПРОПИСНЫМИ буквами, располагаются по центру строки, выделяются жирным шрифтом, не подчёркиваются, в конце точка не ставится, переносы слов не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, интервал 1. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Расстояние между заголовком раздела и текстом должно быть равно 1 интервалу. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Наименование подразделов следует печатать с абзацным отступом с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом, не допуская переносов слов. Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Подразделы дипломного проекта (работы) печатаются сразу же за предыдущим текстом на расстоянии 2 интервала, текст от названия подраздела печатается на расстоянии 1 интервала. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Оформление таблиц. Таблица выполняется с отступом 1-го интервала (на 2-й) от основного текста. Не допускается помещение сканированных таблиц, ксерокопированных и вклеенных таблиц.

К оформлению окончательного («чистового») варианта дипломного проекта (работы) автор приступает тогда, когда все материалы собраны и сделаны необходимые обобщения, а также получено одобрение руководителя дипломного проекта (работы). Далее проверяются и критически оцениваются каждый вывод, формула, таблица, каждое предложение и каждое отдельное слово. Необходимо еще раз тщательно проверить и отредактировать текст, устранить выявленные ошибки, опiski, опечатки. Далее следует проверить логику работы –

насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав, параграфов их заголовкам.

Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления, обратить внимание на написание числительных и т.д. Лишь после такой корректуры следует подготовить окончательный вариант дипломного проекта (работы). Тщательная и грамотная отработка текста дипломного проекта (работы) свидетельствуют об ответственности автора за представляемый материал, его уважении к руководителю и членам экзаменационной комиссии, оценивающим работу.

Окончательный вариант дипломного проекта (работы) проверяется на учебном занятии вида «Электронная письменная предзащита», в которое входит процедура нормоконтроля с целью обеспечения единообразия в структуре и оформлении дипломного проекта (работы), а также ее проверки на профессионализм и оригинальность. Для этого обучающийся самостоятельно загружает электронный вариант дипломного проекта (работы) в шаблон «Электронная письменная предзащита», расположенный на сайте «Личная студия», для проверки. Если программное обеспечение выявило недочеты в оформлении дипломного проекта (работы), то обучающийся должен внести в нее соответствующие правки.

Шаблон «Электронная письменная предзащита» используется для формирования дипломного проекта (работы) в электронном виде для прохождения предзащиты, транспортировки в базовый вуз и последующего хранения.

Каждый структурный элемент электронной письменной предзащиты дипломного проекта (работы) должен начинаться с новой страницы.

Более подробно о структуре и правилах заполнения шаблона «Электронная письменная предзащита» смотрите в соответствующих методических указаниях.

Дипломный проект (работа), подготовленный к защите и прошедшая электронную письменную предзащиту, сдается руководителю дипломного проекта (работы).

Руководитель анализирует содержание дипломного проекта (работы) на соответствие заявленной теме, оценивает уровень разработанности проблемы, степень использования привлекаемых материалов, правильность структурирования материала, достоверность и обоснованность полученных результатов, аргументированность теоретических и практических выводов, рекомендаций, грамотность изложения.

Руководитель дает письменное заключение (отзыв) (форма 19-мд, *Приложение 5*) о степени соответствия дипломного проекта (работы) предъявляемым требованиям. Отзыв – это оценка не только качества дипломного проекта (работы) выпускника. Это оценка его учебной и исследовательской деятельности над выбранной темой, активности, самостоятельности, системности мышления, владения компетенциями, уровня знаний и умений поиска и нахождения нужной информации и пр. Руководитель оформляет готовность выпускника к защите своей подписью на титульном листе дипломного проекта (работы) (форма 09-д, *Приложение 6*).

Если дипломный проект (работа) не представлена руководителю в установленный срок, или обучающийся не допущен к защите дипломного проекта (работы), выпускник отчисляется из образовательной организации среднего профессионального образования как не прошедший итогового аттестационного испытания.

Вместе с оформленной и сброшюрованным дипломного проекта (работы) (с обязательной собственной подписью и подписью научного руководителя работы) обучающийся представляет на защиту тщательно оформленные демонстрационные плакаты (или сброшюрованный «раздаточный материал», экземпляры которого передаются каждому члену экзаменационной комиссии).

Назначение демонстрационных плакатов («раздаточного материала») в том, чтобы акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии и присутствующих на результатах, полученных обучающимся при выполнении дипломного проекта (работы).

Кроме этого, как свидетельствует практика, наличие демонстрационных плакатов («раздаточного материала») помогает выступающему во время защиты более конкретно и связанно изложить содержание своего доклада.

На демонстрационных плакатах (формат А1) и (или) в «раздаточном материале» (формат А4) отображаются схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты дипломного проекта (работы). Все выносимые обучающимся на защиту демонстрационные плакаты (в уменьшенном виде) и компьютерные распечатки материалов из «раздаточного материала» обязательно должны присутствовать (дублироваться) в соответствующих разделах дипломного проекта (работы).

На защиту дипломного проекта (работы) не допускается представление демонстрационных плакатов и «раздаточного материала», не связанных по своему содержанию с текстом доклада, а как бы «оживляющих» и «украшающих» доклад выпускника. Также не допускается представление на защиту демонстрационных плакатов и информации в «раздаточном материале», на которые нет ссылок в докладе.

Как правило, для иллюстрации результатов выполненного дипломного проекта (работы) достаточно 4–6 плакатов или примерно такого же числа страниц компьютерных распечаток в «раздаточном материале».

Образец титульного листа «раздаточного материала» приведен в *Приложении 4*. В *Приложении 7* дается примерный перечень информации, которую рекомендуется размещать на демонстрационных плакатах или в «раздаточном материале».

Если в процессе защиты дипломного проекта (работы) выпускник использует компьютерную презентацию работы, то она исполняет роль демонстрационного материала.

3.7 Критерии оценивания содержания оформления и защиты выпускной квалификационной работы

Критерии оценки дипломного проекта (работы)

Критериями оценки дипломного проекта (работы) являются:

- обоснованность актуальности темы исследования, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов и обобщений;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- объем и анализ научной литературы по исследуемой проблеме;
- соответствие формы представления дипломного проекта (работы) всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- содержание отзывов руководителя;
- качество устного доклада выпускника;
- глубина и точность ответов на вопросы; замечания и рекомендации во время защиты проекта (работы);
- качество наглядного материала; иллюстрирующего основные положения дипломного проекта (работы).

Оценка «5» (отлично): тема дипломного проекта (работы) актуальна, её актуальность в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, объект, предмет, гипотеза исследования, используемые в работе методы; содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; выводы четко сформулированы, обоснованы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломный проект (работа) оформлен в

соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя – положительные; публичная защита дипломного проекта (работы) показала уверенное владение материалом, умение чётко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо): тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты; отзыв руководителя на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломного проекта (работы) показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно): тема работы актуальна, но актуальность её, цель и задачи работы сформулированы нечётко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзыве и содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно): актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ)

При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (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 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 программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

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

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

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

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

Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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 данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей 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 передачей 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.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено для одного лица более двух раз.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации розничной/оптовой торговли (на примере...).
2. Анализ хозяйственных связей розничных торговых предприятий и пути их совершенствования (на примере...).
3. Государственное регулирование коммерческой деятельности торговой организации (на примере...).
4. Документационное оформление кассовых операций на предприятии розничной торговли (на примере...).
5. Документационное оформление операций купли-продажи предприятий оптовой торговли (на примере...).
6. Инновационные направления в коммерции (на примере...).
7. Интеграция оптовых и розничных торговых организаций и эффективность их функционирования (на примере...).
8. Организация и соблюдение правил охраны труда в организации торговли (на примере...).
9. Организация и технология продажи товаров в организации торговли и направления их оптимизации (на примере...).
10. Организация и технология складских операций в организациях розничной/оптовой торговли (на примере...).
11. Организация и управление коммерческой деятельностью в организациях розничной/оптовой торговли (на примере...).
12. Анализ особенностей организации и эффективности различных форм торгового обслуживания в розничной/оптовой торговле (на примере...).
13. Организация розничных продаж и направления повышения их эффективности (на примере...).
14. Организация складирования товаров и повышение ее эффективности (на примере...).
15. Организация товародвижения и создание системы стимулирования сбыта (на примере...).
16. Организация товароснабжения и доставки товаров в коммерческой деятельности оптовой торговой организации (на примере...).
17. Организация договорной работы в торговых организациях (предприятиях) и пути ее рационализации (на примере...).
18. Анализ и оценка коммерческого риска деятельности торговой организации (предприятия) (на примере...).
19. Планирование и организация процессами закупки и продажи товаров (конкретной группы товаров) (на примере...).
20. Управление процессами закупки и продажи товаров (конкретной группы товаров) (на примере...).
21. Повышение эффективности закупочной и сбытовой деятельности организации (конкретной группы товаров) (на примере...).
22. Приемка товаров по количеству и качеству и ее регулирование в коммерческой деятельности (на примере...).

23. Проблема обеспечения продовольственной безопасности в торговых организациях (на примере...).
24. Повышение эффективности выставочной деятельности торговой организации (на примере...).
25. Повышение эффективности управления товарными запасами в организациях (на примере...).
26. Совершенствование механизации и автоматизации торговых процессов (на примере...).
27. Оптимизация системы управления товарным ассортиментом на предприятиях розничной/оптовой торговли (на примере...)
28. Сравнительная характеристика типов предприятий розничной торговой сети и оценка эффективности их торговой деятельности (на примере...).
29. Транспортное обслуживание и его роль в организации коммерческой деятельности хозяйствующего субъекта (на примере...).
30. Управление складским хозяйством в организациях розничной/оптовой торговли (на примере...).
31. Формы и методы розничной продажи потребительских товаров, их совершенствование на основе инноваций (на примере...).

ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

1. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности (на примере...).
2. Анализ маркетинговой среды организации (на примере...).
3. Анализ маркетинговых мероприятий организации торговли (на примере...).
4. Анализ потребительского рынка (конкретной группы товаров) в торговых организациях (на примере...).
5. Анализ и определение конкурентоспособности розничного торгового предприятия, как основная задача бизнес-планирования (на примере...).
6. Анализ и перспективы использования современных информационных технологий для совершенствования коммерческой деятельности торговой организации (на примере...)
7. Анализ финансового состояния малого предприятия (на примере...)
8. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности оптового (розничного) торгового предприятия (на примере...).
9. Анализ ценовой политики торговой организации и пути ее совершенствования (на примере...).
10. Ассортиментная идентификация товаров в торговом предприятии (конкретной группы товаров) (на примере...).
11. Использование маркетинговых инструментов при разработке бизнес-планировании в коммерческой деятельности торговой организации (предприятия) (на примере...).
12. Инновации в системе маркетинговых коммуникаций при разработке бизнес-плана (на примере...).
13. Исследование спроса на товары в торговой организации (на примере...).
14. Анализ конкурентоспособности торговой организации на рынке (на примере...).
15. Методы анализа и оценки финансовой устойчивости организации торговли (на примере...)
16. Маркетинговые исследования по выявлению потребительского спроса в торговой организации (на примере...).

17. Маркетинговые исследования по выявлению потребности в функциональных продуктах питания (на примере...).
18. Маркетинговые исследования рынка (конкретной группы товаров) (на примере...).
19. Маркетинговые коммуникации и их характеристика (на примере...).
20. Маркетинговое планирование как способ повышения эффективности предпринимательской деятельности (на примере...).
21. Маркировка как средство идентификации товаров и способ оптимизации труда персонала (на примере...).
22. Мерчандайзинг организаций розничной торговли (на примере...).
23. Организация оценки конкурентоспособности товара потребительского назначения (на примере...).
24. Особенности организации коммерческой деятельности на основе франчайзинга (на примере...).
25. Продвижение и сбыт товаров с использованием маркетинговых коммуникаций (на примере...).
26. Разработка маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка (на примере...).
27. Разработка бизнес – плана как основного элемента экономической политики организации (предприятия) (на примере...).
28. Разработка стратегии развития бизнеса (на примере...).
29. Экономическая сущность рекламной деятельности в коммерческой деятельности розничной торговой организации (на примере...).
30. Роль и значение технологических процессов в организации коммерческой деятельности (на примере...).
31. Сегментация потребительского рынка организации торговли (на примере...).
32. Модернизация организационной структуры управления службой маркетинга организации торговли (на примере...).
33. Торговые центры – современные хозяйствующие субъекты инфраструктуры потребительского рынка (на примере...).
34. Управление службой маркетинга в организации (на примере...).
35. Финансовые результаты коммерческих организаций и особенности их налогообложения (на примере...).
36. Формирование спроса и стимулирование продаж в организациях торговли (на примере...).

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

1. Анализ ассортиментной политики торговой организации (на примере...)
2. Анализ ассортиментной политики и направления повышения ее эффективности (на примере...).
3. Анализ товарного ассортимента оптовой торговой организации (на примере...).
4. Безопасность товаров: проблемы, показатели и факторы безопасности (на примере...).
5. Влияние условий и сроков хранения на качество товаров (на примере...).
6. Выявление и предупреждение фальсификации товаров в коммерческой деятельности (на примере...).

7. Качество торгового обслуживания и его влияние на эффективность работы торговой организации (на примере...).
8. Контроль режима и сроков хранения товаров (на примере...).
9. Инвентаризация товарно-материальных запасов торговой организации (на примере...).
10. Организация закупок потребительских товаров в розничной торговой организации (на примере...).
11. Организация хранения определенного вида товаров и влияние условий хранения на его качество (на примере...)
12. Организация транспортировки товаров, требующих особых условий хранения (на примере...)
13. Организация приемки товаров и его влияние на возникновение дефектов и товарных потерь (на примере...).
14. Оценка качества непродовольственных/продовольственных товаров (конкретной группы товаров) (на примере...).
15. Технология предпродажной подготовки товаров в организациях (на примере...).
16. Товарные потери и меры по их предупреждению в организациях (на примере...).
17. Управление товарными запасами и потоками в коммерческой деятельности организации (на примере...).
18. Формирование товарного ассортимента, установление хозяйственных связей с покупателями и поставщиками в организациях (на примере...).
19. Экспертиза качества непродовольственных товаров (конкретной группы товаров) (на примере...).
20. Экспертиза качества продовольственных товаров (конкретной группы товаров) (на примере...).

**Частная профессиональная образовательная организация
«Многопрофильный технологический колледж»**

Форма 11-д

**З А Д А Н И Е
на выполнение выпускной квалификационной работы**

Дипломный проект (работа) выполнен в виде:

дипломного проекта (работы) специалиста среднего звена

Обучающийся _____ фамилия, имя, отчество

форма обучения _____, № контракта _____, группа _____,
очная/заочная

специальность _____

1 Тема

2 Дата выдачи темы « _____ » _____ 20 __ г.

3 Календарный график выполнения

4 Содержание пояснительной записки

5 Срок представления обучающимся законченной дипломного проекта (работы):

« _____ » _____ 20 __ г.

Руководитель _____

Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы

Научный руководитель _____

(подпись)

Обучающийся _____

(подпись)

Унифицированные требования

Унифицированные требования к оформлению выпускных квалификационных работ

№ п/п	Объект унификации	Параметр унификации выпускной работы
1	Формат листа бумаги	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Количество строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10
8	Общий объем без приложений	30-50 стр. машинописного текста
9	Объем введения	4-5 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	25–40 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	не более пяти страниц текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной) буквы. Точка в конце наименования не ставится
15	Структура основной части	2 главы, соразмерные по объему
16	Наличие глоссария	14–18 основных понятий и терминов
17	Состав списка использованных источников	Не менее 20 библиографических описаний документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	Обязательно
19	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части

Частная профессиональная образовательная организация
«Многопрофильный технологический колледж»

Форма 09-д

Титульный лист

Направление подготовки _____

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ:
Приказ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Вид ВКР Дипломный проект (работа)

Тема: _____

Обучающийся: _____ / _____ /
Ф. И. О. подпись

№ контракта _____ Группа _____

Руководитель: _____ / _____ /
Ф. И. О. подпись

Дата представления работы « ____ » _____ 20__ г.

**Частная профессиональная образовательная организация
«Многопрофильный технологический колледж»**

Форма 19-д/7

**ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу**

Обучающегося _____
на тему _____
фамилия, имя, отчество

Дипломный проект (работа) выполнен в форме:

Дипломный проект (работа) специалиста среднего звена

1 Актуальность и практическая значимость темы

2 Логическая последовательность

3 Аргументированность и конкретность выводов и предложений

4 Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы

5 Уровень использования различных видов литературных источников

6 Качество оформления дипломного проекта (работы), качество таблиц, иллюстраций и пр.

7 Уровень самостоятельности при работе над темой дипломного проекта (работы) _____

8 Недостатки работы

9 Предложения для внедрения

10 Дипломный проект (работа) соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе), и может/не может (нужное подчеркнуть) быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии

11 Обучающийся

_____ фамилия, имя, отчество
заслуживает присвоения ему (ей) квалификации _____

по специальности _____

Руководитель дипломного проекта
(работы) _____

_____ фамилия и. о., ученая степень, звание, место работы, должность

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подпись руководителя

Частная профессиональная образовательная организация
«Многопрофильный технологический колледж»

Титульный лист для демонстрационных материалов

Форма ДМ-01

Демонстрационный материал*
к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа выполнена в форме:

Дипломный проект (работа) специалиста среднего звена

Демонстрационный материал оформлен в виде:

«Раздаточного материала» Плакатов

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

форма обучения _____, № контракта _____, группа _____,
очная/заочная

направление подготовки / специальность

1 Тема

2 Руководитель дипломного проекта
(работы) _____

фамилия, и.о., ученая степень, звание

3 «Раздаточный материал» / плакаты _____
количество листов

4 Перечень листов
1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____
6 _____

Обучающийся _____
(подпись)

Руководитель дипломного проекта
(работы) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

*«Раздаточный материал» к дипломному проекту (работе) оформляется выпускником и утверждается руководителем дипломного проекта (работы). Представляется выпускником членам ГЭК перед защитой дипломного проекта (работы).

Информация для демонстрационного материала

Примерный состав информации, представляемой в раздаточном материале (на демонстрационных плакатах) на защите выпускной квалификационной работы

1. Цель и задачи выполнения дипломного проекта (работы), в том числе изображенные в виде дерева целей.
2. Методика исследования.
3. Таблицы, диаграммы и графики, блок-схемы, характеризующие объект исследования.
4. Результаты, полученные при выполнении дипломного проекта (работы).
5. Рекомендации по внедрению в практику деятельности предприятия (организации, фирмы) результатов выпускной квалификационной работы и их обоснование.
6. Данные из справки о внедрении результатов дипломного проекта (работы) на предприятии (организации, фирме).

Примечание: общее количество информационных страниц, приводимых в «раздаточном материале», 6–8 страниц; общее количество демонстрационных плакатов 4–6 листов.

**Частная профессиональная образовательная организация
«Многопрофильный технологический колледж»**

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания Государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы,
присвоению квалификации и выдаче диплома СПО**

« ____ » _____ 20__ г.

Специальность _____
(код, наименование)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Студент(ка) _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема выпускной квалификационной работы
(дипломного проекта (работы)) _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Заместитель
председателя ГЭК _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Члены ГЭК:

Руководитель
ДИПЛОМНОГО
ПРОЕКТА (РАБОТЫ) _____
(Ф.И.О.)

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Дипломный проект (работа) на ____ страницах.
2. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы).

После презентации и защиты дипломного проекта (работы) студенту(ке) заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов студента(ки) на вопросы:

Признать, что студент(ка) выполнил(а) и защитил(а) дипломную
проект (работу) с оценкой _____

Особое мнение членов ГЭК _____

Государственная экзаменационная комиссия постановляет: присвоить квалификацию _____
и выдать диплом студенту _____

Наименование квалификации _____ ФИО студента _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) _____ (Фамилия И.О.) _____

Секретарь ГЭК _____ _____

**Частная профессиональная образовательная организация
«Многопрофильный технологический колледж»**

ВЕДОМОСТЬ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускных квалификационных работ
по специальности

«_____» _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО студента	№Контракта	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Итого: ()

«Отлично» ()

«Хорошо» ()

«Удовлетворительно» ()

«Неудовлетворительно» ()

«Не аттестовано» ()

Председатель ГЭК _____ 0

Зам. председателя ГЭК _____ 0

Члены ГЭК: _____ 0

_____ 0

_____ 0

Секретарь ГЭК _____ 0

Частная профессиональная образовательная организация
«Многопрофильный технологический колледж»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии по специальности

шифр, наименование специальности

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Заместитель председателя _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Члены комиссии

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Секретарь

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Рассмотрено заявление студента _____ (ФИО студента):

- о нарушении процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы;
 о несогласии с результатами защиты выпускной квалификационной работы от

« ____ » _____ 20__ г.

В комиссию представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____
решение по данному вопросу

Председатель
апелляционной комиссии

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь комиссии

Подпись

Расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Подпись

Расшифровка подписи

____.____.20__ г.