

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Нижегородский Губернский колледж"

СОГЛАСОВАНО:

Директор по маркетингу фабрики  
мороженого Дав Айс

\_\_\_\_\_  
Н.Б. Балакина  
« 11 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ "НГК"

\_\_\_\_\_  
Н.М. Катыхева

« 10 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**  
(базовый уровень)

Квалификация: **менеджер по продажам**

Рассмотрена на заседании МК  
«Товароведение и коммерция»  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.  
Председатель \_\_\_\_\_  
Е.Ю. Чехова

Согласовано  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_  
О.Ю. Овчинникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

Рассмотрена на заседании педагогического  
совета  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ "Нижегородский Губернский колледж" по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработана в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 года №539, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. №32855 от 25.06.2014г.);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".

2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – менеджер по продажам.

3. База приема на образовательную программу – основное общее образование.

4. Настоящая программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и доводится до сведения студентов за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

6. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

7. Государственная итоговая аттестация позволяет оценить соответствие профессиональной подготовленности выпускника требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

8. При проведении государственной итоговой аттестации оценивается сформированность выпускником

8.1.Общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

## 8.2. Профессиональных компетенций:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

ПК 2.5. 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.

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.

ДПК. 4.1. Принимать товары по количеству и качеству.

ДПК 4.2. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ДПК 4.3. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефект определять градации качества.

ДПК 4.4. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требования оформлению сопроводительных документов.

ДПК 4.5. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии установленными требованиями.

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

10.В соответствии с учебным планом ГБПОУ «НГК» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) объем времени на подготовку и проведение составляет 10 недель. Сроки проведения:

производственная практика (преддипломная) (сбор материала для дипломной работы)

4 недели 20.04 – 17.05

ГИА (выполнение, защита дипломной работы, демонстрационный экзамен) – 6 недель 18.05 – 28.06.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2.2. **Необходимым условием допуска** к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (оценочные ведомости).

Выпускниками могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах: свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческих работ по специальности, характеристики с места прохождения практики.

## **3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Дипломная работа

3.1.1 Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.1.2. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний, освоенных профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности, и общих компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям.

3.1.3. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями МК «Товароведение и коммерция» совместно со специалистами учреждений и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, с учетом специфики и мест прохождения практики, рассматриваются на заседании МК «Товароведение и коммерция» (Приложение 1).

3.1.4. Приказом директора колледжа назначаются руководители дипломных работ и рецензенты. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты из числа преподавателей или сторонних специалистов соответствующей специальности и квалификации по отдельным вопросам дипломных работ.

3.1.5. Руководителями дипломных работ разрабатываются индивидуальные задания по утвержденным темам для каждого студента, рассматриваются на заседании МК и утверждаются заместителем директора по учебной работе ГБПОУ «НГК» (Приложение 2).

3.1.6. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий (не позднее, чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную практику));

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
  - оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
  - контроль хода выполнения дипломной работы;
  - подготовка письменного отзыва на дипломную работу.
- 3.1.7. Выдача заданий на выполнение дипломной работы осуществляется на консультации, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи, структура, объем работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы. На консультации студентам выдаются методические рекомендации по выполнению дипломной работы.
- 3.1.8. Консультирование (индивидуальное и групповое) осуществляется в соответствии с учрежденным графиком. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более 4 часов в неделю.
- 3.1.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора по учебной, учебно-производственной работе, заведующий отделением, председатель методической комиссии «Товароведение и коммерция».
- 3.1.10. Выполненные работы сдаются на проверку руководителю не позднее 10 дней до процедуры защиты в соответствии со сроком, указанным в листе задания. Руководитель готовит отзыв на дипломную работу и предоставляет работы заместителю директора по УР для отметки о допуске работы к защите (Приложение 4).
- 3.1.11. Дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников организаций и учреждений, преподавателями, владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломных работ (Приложение 5).
- 3.1.12. Дипломная работа с рецензией выдается студенту на консультации за 2 дня до защиты.
- 3.1.13. Внесение изменений в дипломную работу, после получения рецензии не допускаются.
- 3.1.14. Программа ГИА, требования к дипломной работе, критерии оценки знаний, утвержденные директором колледжа, доводятся до сведения студента не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (Приложение 6).
- 3.1.15. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии и включает следующие этапы:
- доклад студента с использованием презентации на 10-15 минут;
  - ответы студента на вопросы членов ГЭК;
  - чтение отзыва руководителя и рецензии.
- 3.1.16. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии. Оценивание дипломной работы производится согласно системе оценки, содержащей множество аспектов оценивания, в том числе включающих в себя:

- доклад выпускника по основному содержанию дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценку рецензента;
- отзыв руководителя.

3.1.17. Результаты аттестации оцениваются по пятибалльной системе и объявляются в тот же день после оформления протокола (приложение 9) заседания ГЭК.

3.1.18. Требования к структуре, оформлению дипломной работы, критериям оценки представлены в Методических указаниях по выполнению дипломной работы.

3.1.19. Критерии оценки дипломной работы.:

- актуальность и новизна темы;
- достаточность использованных информационных источников;
- практическая значимость дипломной работы.;
- глубина и обоснованность анализа проблемы;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы требованиям ГОСТ Р7.0.5.- 2008 и методическим рекомендациям по оформлению дипломной работы..

3.1.20. Критерии оценки защиты дипломной работы.:

- уровень оценок руководителя и рецензента;
- уровень актуальности, новизны и практической значимости;
- уровень оформления дипломной работы.;
- уровень усвоения студентом профессиональных модулей;
- четкость и внятность доклада студента;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы по защите дипломной работы.;
- обоснованность, логичность, глубина ответов на замечания, содержащиеся в рецензии;
- использование технических средств, сопровождающих доклад.

3.2. Демонстрационный экзамен

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

3.2.3. Демонстрационный экзамен проводится по профильному уровню.

3.2.4. Демонстрационный экзамен проводится по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), КОД 38.02.04-1-2024

3.2.5. Принимаются согласия на обработку персональных данных участников демонстрационного экзамена.

3.2.6. Для проведения демонстрационного экзамена в 2024 году используются актуальные контрольно-измерительные материалы (приложение 7) и инфраструктурные листы, разработанные экспертами на основе конкурсных заданий и критериев оценки Национального чемпионата «Молодые профессионалы». Задания утверждаются национальным экспертом не позднее, чем за 1 месяц до проведения демонстрационного экзамена.

3.2.7. Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами;



- инструктаж;
- экзамен;
- подведение итогов и оглашение результатов.

Проверка и настройка оборудования экспертами. В день проведения демонстрационного экзамена, за час до его начала, эксперты:

- проводят проверку на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием, настройку оборудования, указанного в инфраструктурном листе;
- передают студентам задания.

Инструктаж: за день до проведения экзамена по методике участники встречаются на площадке для прохождения инструктажа ОТ и ТБ и знакомства с площадкой (Инструментами, оборудованием, материалами и т.д.). В случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, обучающийся не допускается к демонстрационному экзамену.

Экзамен:

- время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт;
- в случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется;
- студент должен иметь при себе студенческий билет и документ, удостоверяющий личность;
- задания выполняются по модулям, все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками;
- в ходе выполнения задания студентам разрешается задавать вопросы только экспертам;
- участники, нарушающие правила проведения демонстрационного экзамена по решению главного эксперта отстраняются от экзамена;
- в случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента), обучающемуся предоставляется дополнительное время;
- процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от главного эксперта и членов экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному обучающемуся;
- факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата демонстрационного экзамена.

3.2.7. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

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

3.2.7. Применяется методика расчета полученных баллов на оценку (согласно Распоряжения Министерства Просвещения РФ от 1 апреля 2019 года № Р-42 « Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» по следующим показателям:

«2»	«3»	«4»	«5»
0.00%-19.99%	20.00%-39.99%	40.00%-69.99%	70.00%-100.00%

Подведение итогов:

- решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки;
- результаты демонстрационного экзамена отражаются в ведомости и заносятся в международную информационную систему;
- после выполнения задания, рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть убраны;
- все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами (приложение 8).

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

4.1 Государственная итоговая аттестация выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211).

4.2 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних 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 с приложением копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), а дети-инвалиды, инвалиды – оригиналы или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

4.3 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников для прохождения ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и т.д.)

4.4 В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др. в соответствии с рекомендациями ПМПК, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

## **5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

5.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

5.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускникам в апелляционную комиссию.

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.

5.3 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа колледжа.

5.4 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления с участием не менее двух третей ее состава.

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

5.6 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.7 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 (приложение 10) 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.

5.8 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.

5.9 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.

- 5.10 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.
- 5.11 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
- 5.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 5.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации

## ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

### ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1. Анализ торгового оборудования в розничном торговом предприятии
2. Роль мотивации персонала в организации
3. Организация торгового сервиса и его влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия
4. Выявление коммерческих рисков в торговом предприятии и пути их минимизации
5. Управление мотивацией персонала в организации
6. Анализ коммерческой деятельности оптового торгового предприятия
7. Анализ коммерческой деятельности розничного торгового предприятия
8. Влияние клиентоориентированного подхода к организации продаж на эффективность деятельности торгового предприятия
9. Разработка бизнес-плана по развитию nail-студии «ARMNAIL»
10. Формирование ассортимента товаров как способ повышения конкурентоспособности предприятия розничной торговли
11. Анализ организации доставки товаров в коммерческое предприятие
12. Организация торговли в Internet-сети
13. Влияние мерчендайзинга на повышение уровня продаж торгового предприятия
14. Правовое взаимодействие покупателя и продавца в коммерческой деятельности в розничном торговом предприятии
15. Пути совершенствования коммерческой работы по закупкам товаров в торговом предприятии
16. Пути повышения эффективности фирменной торговли ООО «Лента»
17. Развитие франчайзинга как формы коммерческой деятельности
18. Организация товароснабжения магазина, фирмы и её совершенствование
19. Формирование контактов с клиентами и совершенствование организации работы торгового агента
20. Информационное обеспечение управления коммерческой деятельностью предприятия розничной торговли
21. Управление организацией работы коммерческой службы предприятия – ООО «САКСЭС»
22. Анализ эффективности SMM- продвижение ногтевого бизнеса
23. Государственное регулирование предпринимательской (коммерческой) деятельности на примере торгового предприятия
24. Совершенствование управления запасами товаров в торговом предприятии
25. Анализ мерчендайзинговых технологий, применяемых в розничном торговом предприятии
26. Пути совершенствования транспортно-экспедиционных операций торговой компании
27. Анализ технологии складских операций в торговле (на материалах оптового торгового предприятия) и пути их совершенствования
28. Защита прав потребителей в современных условиях
29. Современные бизнес-технологии электронной коммерции
30. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности торгового предприятия

31. Торговые центры - современные предприятия инфраструктуры потребительского рынка
32. Анализ франчайзинговой деятельности в розничном торговом предприятии
33. Анализ мерчендайзинга продовольственных товаров торгового предприятия
34. Анализ мерчендайзинга непродовольственных товаров торгового предприятия
35. Анализ методов стимулирования для решения задач кадровой политики розничного торгового предприятия
36. Анализ влияния мотивации персонала на текучесть кадров в розничном торговом предприятии
37. Анализ системы мотивации труда персонала (на примере торгового предприятия)
38. Мерчендайзинг в организации продвижения товаров
39. Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству в розничной торговле
40. Использование мерчендайзинга на предприятии розничной торговли
41. Анализ услуг предприятия розничной торговли (на примере торгового предприятия)
42. Анализ организации хранения продовольственных товаров в торговом предприятии (на примере группы продовольственных товаров)
43. Услуги в розничной торговле и пути их развития
44. Анализ основных инструментов мерчендайзинга в розничном торговом предприятии
45. Проблемы текучести кадрового потенциала в коммерческих предприятиях и пути их решения (на примере организации, фирмы)
46. Управление системой организации услуг в торговой организации
47. Мерчендайзинг розничной торговой организации
48. Исследование основных и дополнительных услуг розничного торгового предприятия
49. Анализ товарной политики розничного торгового предприятия
50. Исследование организации приёмки товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии (на примере однородной группы непродовольственных товаров)
51. Исследование организации приёмки товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии (на примере однородной группы продовольственных товаров)
52. Анализ работы склада
53. Информационное обеспечение деятельностью предприятия розничной торговли
54. Техническая оснащённость предприятий розничной торговли и эффективность использования новых видов оборудования
55. Анализ хранения товаров в розничном торговом предприятии
56. Самозанятый в условиях малого и среднего бизнеса
57. Разработка бизнес - плана при открытии своего бизнеса
58. Бизнес - плана предприятия и его окупаемость
59. Анализ организации работы Райпо
60. Мерчендайзинговые приемы выкладки товаров и их влияние на увеличение спроса
61. Методы изучения покупательского спроса
62. Совершенствование системы обучения персонала в организации

## **ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

1. Организация рекламной деятельности розничного торгового предприятия и пути ее совершенствование
2. Комплексное исследование рынка и его влияние на повышение
3. эффективности деятельности торгового предприятия
4. Анализ средств стимулирования сбыта розничного торгового предприятия
5. Анализ мероприятий по удовлетворению спроса потребителей в торговом предприятии
6. Анализ факторов, влияющих на конкурентоспособность розничного торгового предприятия
7. Анализ маркетинговой деятельности розничного торгового предприятия
8. Анализ эффективности удовлетворения основных видов потребностей потребителей
9. Влияние факторов маркетинговой среды на деятельность розничного торгового предприятия.
10. Роль маркетинговых решений в повышении конкурентоспособности розничного торгового предприятия
11. Анализ факторов конкурентоспособности розничного торгового предприятия и пути её повышения
12. Влияние сбытовой политики на деятельность розничного торгового предприятия
13. Роль комплексного исследования рынка в деятельности торгового предприятия
14. Анализ и оценка сбытовой политики розничного торгового предприятия
15. Влияние коммуникационной политики на эффективность розничного торгового предприятия
16. Роль маркетинговых исследований в повышении конкурентоспособности розничного торгового предприятия
17. Влияние маркетинговых коммуникаций на эффективность деятельности торгового предприятия
18. Маркетинговая информация как средство повышения конкурентоспособности торгового предприятия
19. Влияние комплекса продвижения товаров на деятельность торгового предприятия
20. Влияние ценовой политики на конкурентоспособность торгового предприятия
21. Анализ использования современных средств рекламы в деятельности торгового предприятия
22. Влияние рекламы на спрос в торговой сети
23. Анализ рекламных мероприятий на предприятия розничной торговли
24. Анализ рекламных мероприятий, используемых предприятием розничной торговли
25. Влияние факторов маркетинговой среды на деятельность торгового предприятия
26. Ценовая политика предприятия: анализ и пути совершенствования.
27. Разработка путей повышения экономической эффективности деятельности предприятия
28. Оценка конкурентоспособности предприятия (продукции) и пути ее повышения (на конкретном примере)
29. Формирование ценовой стратегии коммерческого предприятия



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

1. Формирование оптимального торгового ассортимента на предприятии розничной торговли
2. Анализ факторов, влияющие на формирование торгового ассортимента зоомагазина "Друг"
3. Формирование ассортимента товаров и направления его совершенствования
4. Анализ ассортимента и потребительских свойств однородной группы продовольственных товаров
5. Анализ структуры ассортимента однородной группы непродовольственных товаров
6. Анализ показателей структуры ассортимента однородной группы продовольственных товаров
7. Анализ ассортимента продовольственных товаров в розничном торговом предприятии и пути его совершенствования (на примере однородной группы продовольственных товаров)
8. Анализ организации хранения как фактор, сохраняющий качество продовольственных товаров (на примере группы продовольственных товаров)
9. Анализ факторов, влияющих на формирование ассортимента торгового предприятия (на примере однородной группы непродовольственных товаров)
10. Анализ товароведной характеристики конкретной группы непродовольственных товаров розничного торгового предприятия
11. Анализ товароведной характеристики конкретной группы розничного торгового предприятия
12. Импортзамещение при производстве товаров в России в современных условиях
13. Анализ ассортимента однородной группы продовольственных товаров, реализуемых торговым предприятием
14. Анализ ассортимента однородной группы непродовольственных товаров, реализуемых торговым предприятием
15. Анализ факторов, влияющих на формирование ассортимента торгового предприятия (на примере однородной группы продовольственных товаров)
16. Анализ факторов, влияющих на формирование ассортимента торгового предприятия (на примере однородной группы непродовольственных товаров)
17. Оценка качества продовольственных товаров однородной группы (мучные кондитерские изделия)
18. Оценка качества непродовольственных товаров однородной группы (верхней одежды)
19. Анализ органолептических показателей качества однородной группы непродовольственных товаров

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Нижегородский Губернский колледж"

Рассмотрено  
методической комиссией  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель МК Е.Ю. Чехова

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
О.Ю. Овчинникова

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение дипломной работы студента

Студентке (у) 3 курса группы № 31К  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Тема дипломной работы:

\_\_\_\_\_

утверждена приказом директора колледжа № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

2. Исходные данные к работе (нормативные документы, характеристика предприятия):

\_\_\_\_\_

3. Перечень актуальных вопросов, подлежащих к разработке, сроки исполнения:

Введение: постановка целей, задач, определение проблемы

\_\_\_\_\_

Раздел 1. Теоретическая часть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Раздел 2. Практическая часть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Список использованных источников и литературы

Приложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

Срок выполнения работы 01 июня 202\_ г.

Руководитель работы \_\_\_\_\_

подпись

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

дата

подпись

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Нижегородский Губернский колледж"

Допустить к защите  
Зам. директора по УР  
О.Ю. Овчинникова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Выполнил

Студент \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Группа 31К курс 3

Руководитель \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Рецензент \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Нижегород

2024 г.

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Нижегородский Губернский колледж"

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

на дипломную работу

студента   3   курса, группы   31К  

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

Общая оценка содержания и оформления работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вывод \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Нижегородский Губернский колледж"

## РЕЦЕНЗИЯ

### на дипломную работу по специальности

1. Рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность и наименование предприятия, организации)

2. Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

**представил на рецензию дипломную работу по специальности**

**на тему:** \_\_\_\_\_  
(наименование темы дипломной работы)

3. Дипломная работа состоит из текстовой части (пояснительная записка, расчеты, научно-исследовательская часть, другое) на \_\_\_\_\_ страниц(е),

графической части (чертежи, плакаты, другое) на \_\_\_\_\_ листах формата А-4.

4. Актуальность темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Новизна \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Качество оформления работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Мнение рецензента по основным разделам дипломной работы, отражающим специфику данной

специальности, другим вопросам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Основные замечания

9. Выводы

Рассмотренная  
дипломная работа

\_\_\_\_\_

к защите по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

\_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Критерии оценки дипломной работы

Оценка	Параметры оценки дипломной работы
«Отлично»	<p>1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования.</p> <p>2. Студент показал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме;</li> <li>- достаточное умение анализировать научную, учебно-методическую, психолого-педагогическую литературу по проблеме исследования;</li> <li>- умение делать обобщение и выводы.</li> </ul> <p>3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента.</p> <p>4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление отвечает требованиям к дипломной работы.</p> <p>5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по дипломной работе отвечает всем требованиям.</p>
«Хорошо»	<p>1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования.</p> <p>2. Студент показал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме;</li> <li>- умение анализировать научную, учебно-методическую, психолого-педагогическую литературу по проблеме исследования;</li> <li>- умение делать обобщение и выводы.</li> </ul> <p>3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента.</p> <p>4. Материал не всегда излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление не всегда отвечает требованиям к дипломной работе.</p> <p>5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по дипломной работе не во всем отвечает требованиям.</p>
«Удовлетворительно»	<p>1. Исследование имеет практический характер, отсутствуют какие-либо структурные части введения.</p> <p>2. Студент не сумел в полной мере показать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме;</li> <li>- умение анализировать научную, учебно-методическую, психолого-педагогическую литературу по проблеме исследования;</li> <li>- умение делать обобщение и выводы.</li> </ul> <p>3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента.</p> <p>4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Однако имеются недочеты в оформлении дипломной работы.</p> <p>5. Во время защиты студент был не уверен и не сумел кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования,</p>

	адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по дипломной работе не отвечает всем требованиям.
«Неудовлетворительно»	Выполнено менее 50% требований к дипломной работе (см. оценку «отлично») и студент не допущен к защите.



## Комплект оценочной документации (КОД)

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>5</sup>	Баллы
1	2	3	4
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договоров и контроле их выполнения, предъявлении претензий и санкций Принятие товаров по количеству и качеству. Эксплуатация торгово-технологического оборудования.	60,00
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Применение в практических ситуациях экономических методы, расчет микроэкономических показателей, анализ их, а также рынков ресурсов Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций	25,00
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров.	15,00
Итого:			100,00

## Требования к содержанию

1	<p>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</p>	<p>ПК Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.          ПК Принимать товары по количеству и качеству.          ПК Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p><b>уметь:</b>          устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>          приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</p>
2	<p>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.</p>	<p>ПК Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов          ПК Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату          ПК Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p>	<p><b>уметь:</b>          анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;          применять методы и приемы финансово- хозяйственной деятельности для разных видов анализа;          выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>          анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;          реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</p>
3	<p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p>	<p>ПК Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>          определения показателей ассортимента;</p> <p><b>уметь:</b>          применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;</p>









4. Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

и выдать дипломы (фамилия, имя, отчество):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_

5. Особые мнения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Председатель* \_\_\_\_\_

*Секретарь комиссии* \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания апелляционной комиссии  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
**«Нижегородский Губернский колледж»**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зам.

председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назначенная приказом директора колледжа от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ провела заседание по рассмотрению апелляции по итогам  
ГИА в присутствии приглашенных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и постановила:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_