

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

<b>Уровень образовательной программы</b>	Среднее профессиональное образование
<b>Специальность</b>	<b>38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»</b> (на базе среднего общего образования)
<b>Классификация (степень)</b>	<b>Менеджер по продажам</b>
<b>Форма обучения</b>	<b>очная</b>
<b>Курс</b>	<b>2</b>
<b>Семестр</b>	<b>4</b>

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. № 968 (ред. от 31.01.2014); Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Ученым советом университета от 4 сентября 2014 года.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки кадров среднего звена, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- оценка качества освоения образовательной программы;
- оценка уровня подготовки обучающегося к решению профессиональных задач;
- решение вопроса о присвоении выпускникам квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца.

Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной программе подготовки специалистов среднего звена.

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний и умений студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (проекта).

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом на заключительном этапе обучения и имеет целью систематизировать и расширить его знания и практические умения, а также определить уровень подготовленности студента к практической работе в соответствии с получаемой специальностью.

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным творческим исследованием студента, предполагающим углубленное овладение творческим материалом, а также проведение исследования анализ полученных данных.

Выпускная квалификационная работа требует от студента проявления личной инициативы, что составляет ее главное отличие от других видов обучения.

В процессе выполнения работы студент должен показать умение владеть методами и техникой научного исследования, умение работать с литературой, продемонстрировать самостоятельность и творческий подход при отборе, анализе и обобщении литературных данных, а также показать свою профессиональную грамотность при выполнении разделов выпускной квалификационной работы, связанных с проведением исследований.

Основной целью выполнения выпускной квалификационной работы являются систематизация и закрепление знаний студента по специальности при решении конкретных задач и определение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

При выполнении выпускной квалификационной работы студент приобретает опыт самостоятельного анализа теоретического материала и умение увязывать его с практикой.

Выпускная квалификационная работа помогает самостоятельно изучить материал, излагаемый в учебной и научно–практической литературе, выработать навыки правильного и четкого изложения содержания и анализа проработанного материала, углубить навыки научно–исследовательской и практической деятельности,

Задачи выполнения выпускной квалификационной работы

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности, на их применение при решении конкретных задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и творческого применения методов исследования, инновационного подхода к разработке темы;

- повышение общей культуры профессиональной деятельности, умение делать обоснованные выводы, практические предложения и рекомендации.

## **1.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Планируемые результаты освоения ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», квалификация – «Менеджер по продажам», определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять умения, знания и практический опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы направления подготовки специальности «Коммерция (по отраслям)», квалификация – «Менеджер по продажам», выпускники должны обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Коды формируемых компетенций
	<b>Обязательная часть учебных циклов ППССЗ</b>	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально– экономический учебный цикл</b>	
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b>  ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p><b>знать:</b>  основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;  об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;  о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>	ОК 1–4, 10

	<p><b>уметь:</b> ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально– экономических, политических и культурных проблем;</p> <p><b>знать:</b> основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;</p>	ОК 1–4, 10
	<p><b>уметь:</b> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p><b>знать:</b> лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>	ОК 4, 9, 10
	<p><b>уметь:</b> использовать физкультурно–оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p><b>знать:</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>	ОК 6, 8
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	

	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b> решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b> значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления;</p>	<p>ОК 2 ПК 1.8, 2.1, 2.9, 3.7</p>
	<p><b>уметь:</b> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации;</p> <p><b>знать:</b> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; компьютера; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p>	<p>ОК 4,5 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4</p>

	<p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: <b>уметь:</b></p> <p>определять организационно–правовые формы организаций;</p> <p>планировать деятельность организации;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию; <b>знать:</b></p> <p>основные принципы построения экономической системы организации;</p> <p>управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;</p> <p>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</p> <p>основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; планирование деятельности организации;</p>	<p>ОК 1–4, 7, 12</p> <p>ПК 2.3, 2.4</p>

	<p><b>уметь:</b> использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</p> <p><b>знать:</b> предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы;</p>	<p>ОК 1–4, 12 ПК 1.8</p>
	<p><b>уметь:</b> применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b> сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p>ОК 1–4, 6, 7, 10 ПК 1.7</p>



	<p><b>уметь:</b> оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; проводить автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p> <p><b>знать:</b> основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>	<p>ОК 1–4, 6, 12 ПК 2.2</p>
	<p><b>уметь:</b> использовать необходимые нормативные документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско–процессуальным и трудовым законодательством; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; определять организационно–правовую форму организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p><b>знать:</b> основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно–правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности;</p>	<p>ОК 1–4, 6, 7, 12 ПК 1.1,1.3</p>

	нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;	
	<p><b>уметь:</b> применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации;</p> <p><b>знать:</b> цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику</p>	ОК 1–4, 6, 7 ПК 1.2, 1.9
	<p><b>уметь:</b> использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;</p> <p><b>знать:</b> нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность;</p>	ОК 1–4, 7 ПК 1.3, 2.1
	<p><b>уметь:</b> работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ);</p> <p><b>знать:</b> основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия – сертификации соответствия и декларирования соответствия; основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно–правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; основные положения Национальной системы стандартизации;</p>	ОК 1–4, 7, 12 ПК 1.3, 1.6, 3.1, 3.3, 3.4, 3.6–3.8
	<p><b>уметь:</b> организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и</p>	ОК 1–12 ПК 1.1–3.8

	<p>быту;  использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  применять первичные средства пожаротушения;  ориентироваться в перечне военно–учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим;  <b>знать:</b>  принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;  основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту,  принципы снижения вероятности их реализации;  основы военной службы и обороны государства;  задачи и основные мероприятия гражданской обороны;  способы защиты населения от оружия массового поражения;  меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;  основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно–учетные специальности, родственные специальностям СПО;  область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;  порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	

<p><b>ПМ.01</b></p>	<p><b>Организация и управление торгово–сбытовой деятельностью</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;  эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</p> <p><b>уметь:</b>  устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;  оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно–эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;  устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;  эксплуатировать торгово–технологическое оборудование;  применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</p> <p><b>знать:</b>  составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;  государственное регулирование коммерческой деятельности;  инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;  организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;  услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли;  классификацию торгово–технологического оборудования, правила его эксплуатации;  организационные и правовые нормы охраны труда;  причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;  технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</p>	<p>ОК 1–4, 6, 7, 12  ПК 1.1–1.10</p>
<p><b>ПМ.02</b></p>	<p><b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p>	<p>ОК 1–4, 6, 7, 10, 12  ПК 2.1 –2.9</p>

	<p><b>иметь практический опыт:</b> оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета основных налогов; анализа показателей финансово–хозяйственной деятельности торговой организации; выявления потребностей (спроса) на товары; реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации;</p> <p><b>уметь:</b> составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансовохозяйственной 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; оценивать конкурентоспособность товаров;</p> <p><b>знать:</b> сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно–кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;</p>	
--	--	--

	этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.	
<b>ПМ.03</b>	<p><b>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;  оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;  расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно–эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</p> <p><b>уметь:</b>  применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;  оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;  рассчитывать товарные потери и списывать их;  идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно–эпидемиологические требования к ним;</p> <p><b>знать:</b>  теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;  виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;  классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;  условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно–эпидемиологические требования к ним;  особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>	ОК 1–4, 6, 7, 12 ПК 3.1 –3.8
<b>ПМ.04</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	
	<b>Вариативная часть учебных циклов ТТПССЗ</b> (определяется образовательной организацией самостоятельно)	
	<b>Всего часов обучения по учебным циклам ШССЗ</b>	
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>	ОК 1–12
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	ПК 1.1–3.8
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	

<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	
<b>ГИА.01</b>	<b>Подготовка выпускной квалификационной работы</b>	
<b>ГИА.02</b>	<b>Защита выпускной квалификационной работы</b>	

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

### **2.1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа по программам подготовки специалистов среднего звена имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных навыков выпускника.

Дипломная работа по своей сущности и назначению является учебно–исследовательской работой. В ней должны содержаться: анализ существующей на предприятии хозяйственной ситуации, действующих нормативных актов и положений, международных стандартов, имеющейся литературы по исследуемой теме; разработка собственных предложений автора и их теоретическое и практическое обоснование. Дипломная работа выполняется обучающимся самостоятельно, носит творческий характер и содержит результаты, полученные лично автором.

При выполнении дипломной работы обучающийся должен:

- продемонстрировать умение выявить и четко сформулировать экономическую проблему (задачу), самостоятельно находить пути ее решения;
- показать умение работать с документами, нормативно–правовыми актами, научной литературой, Internet и другими источниками информации;
- проявить способность к обобщению и сравнению различных точек зрения на исследуемую проблему;
- самостоятельно собрать необходимые учетно–экономические данные и применить соответствующие методы их обработки;
- разработать и обосновать практические рекомендации по улучшению хозяйственной ситуации на анализируемом предприятии.

### **2.2. Перечень тем выпускных квалификационных работ**

1. Перспективы развития оптовой торговли.
2. Организация складского технологического процесса на предприятиях оптовой торговли и оценка его эффективности.
3. Техническая оснащенность предприятий оптовой торговли и эффективность использования новых видов оборудования.

4. Организация и технология процессов по поступлению и приемке товаров на складе.
5. Организация сбыта товаров в оптовом предприятии.
6. Организация и развитие складского хозяйства оптового предприятия с позиций коммерческой направленности.
7. Планирование и организация сбыта товаров и сырья на предприятии (по отраслям и сферам применения).
8. Управление технологическими процессами на предприятиях оптовой торговли.
9. Автоматизация складских операций и их эффективность.
10. Организация и технология товароснабжения предприятий розничной торговли.
11. Организация системы товароснабжения как основы торгово–технологического процесса розничного торгового предприятия.
12. Рациональное размещение торговых объектов на территории города (района, микрорайона),
13. Организация и развитие малых предприятий в розничной (оптовой) торговле России.
14. Направления совершенствования торгово–технологического процесса в магазине.
15. Организация и совершенствование торгово–технологического процесса в магазине.
16. Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству в розничной торговле.
17. Планирование и организация торгово–технологического процесса на предприятии розничной торговли и его результативность.
18. Управление торгово–технологическими процессами в розничной торговле.
19. Управление ассортиментом товаров на розничном торговом предприятии.
20. Организация управления технологическими процессами в магазинах.
21. Состояние и перспективы развития розничной торговой сети потребительской кооперации.
22. Задачи и основные направления совершенствования торгового обслуживания сельского населения.
23. Социально–экономическая эффективность обслуживания покупателей.
24. Торгово–хозяйственная деятельность райпо и пути повышения ее эффективности.
25. Организация розничной торговли продовольственными (непродовольственными) товарами.
26. Организация торговли социально значимыми товарами в потребительской кооперации.



27. Организация и пути развития прогрессивных методов розничной продажи товаров.
28. Самообслуживание в розничной торговле продовольственными товарами и перспективы развития.
29. Организация продажи товаров на предприятии розничной торговли с использованием правил мерчандайзинга.
30. Организация торгового обслуживания в розничной торговле и его влияние на результаты деятельности предприятия.
31. Совершенствование продажи товаров на основе мерчандайзинга.
32. Совершенствование процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей в сфере розничной торговли.
33. Организация и стимулирование продаж товаров в магазинах с использованием инструментов мерчандайзинга.
34. Оценка качества торгового обслуживания в сфере розничной торговли.
35. Организация коммерческой деятельности и пути ее совершенствования.
36. Организация коммерческой деятельности производственного предприятия на потребительском рынке.
37. Совершенствование производственно–коммерческой деятельности предприятия на рынке.
38. Организация торгово–закупочной деятельности предприятия на региональном потребительском рынке.
39. Исследование рынков закупок и сбыта товаров в оптовой торговле.
40. Проблемы развития коммерческой деятельности предприятий на рынке товаров и услуг.
41. Организация и развитие коммерческой деятельности торговых предприятий на товарном рынке.
42. Организация и развитие основных видов и форм коммерческой деятельности предприятий на отраслевом рынке.
43. Планирование коммерческой деятельности предприятий с использованием бизнес–плана (оперативного и стратегического).
44. Коммерческая работа оптового предприятия по формированию товарного ассортимента и пути ее совершенствования.
45. Организация управления коммерческой деятельностью оптовых (розничных) торговых предприятий (различных видов).
46. Организация закупки и продажи потребительских товаров на предприятиях оптовой торговли.
47. Организация закупочной деятельности оптового предприятия.
48. Организация коммерческой деятельности на основе исследования конкурентной среды,
49. Организация коммерческой деятельности предприятий розничной (оптовой) торговли.
50. Организация коммерческой деятельности торгового предприятия по стимулированию сбыта товаров и пути ее совершенствования.

51. Коммерческая деятельность предприятия по управлению товарными ресурсами.
52. Организация коммерческой деятельности малых предприятий в розничной торговле.
53. Организация коммерческой деятельности в розничной торговле.
54. Организация коммерческой работы розничного торгового предприятия по формированию ассортимента товаров и пути ее совершенствования.
55. Эффективность коммерческой деятельности предприятия и пути ее повышения,
56. Оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий оптовой (или розничной) торговли.
57. Совершенствование механизма хозяйственных связей промышленного предприятия с поставщиками и покупателями.
58. Совершенствование механизма хозяйственных связей предприятия с поставщиками товаров,
59. Совершенствование механизма хозяйственных связей с оптовыми покупателями.
60. Закупка товаров и формирование коммерческих связей предприятиями розничной (или оптовой) торговли на потребительском рынке.
61. Оптимизация системы закупки товаров и их реализации на базе использования информационной технологии.
62. Организация и развитие материально–технической базы предприятий розничной торговли и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности.
63. Современные модели логистического управления на торговом предприятии.
64. Управление коммерческой деятельностью торгового предприятия.
65. Услуги в розничной (оптовой) торговле и их эффективность.
66. Формирование и управление коммерческими операциями в оптовой торговле.
67. Формирование коммерческих связей и организация коммерческой деятельности в оптовой торговле.
68. Формирование оптимального торгового ассортимента на предприятии розничной торговли.
69. Информационные системы обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия.
70. Коммерческая деятельность в сфере транспорта.

### **2.3. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа выполняется на материалах организации, где обучающийся проходил преддипломную практику, которая проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является

обязательной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего образования.

Структура ВКР включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Титульный лист** является первой страницей ВКР и оформляется по установленной форме. Титульный лист не нумеруется.

**В содержании** перечисляют: введение, основную часть (все разделы (главы) и подразделы (параграфы) ВКР), заключение, библиографический список, приложения.

Графы и параграфы нумеруются арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются.

Параграфы каждой главы (раздела) содержат номер главы (раздела), в которую они входят, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

**Введение** отражает решаемую проблему и актуальность темы, ее научную и практическую значимость; законодательную базу по теме, степень научной разработки и освещения проблемы в литературе; краткий перечень предшествующих работ; цель и задачи работы; методическую и теоретическую основу работы; объект, предмет и период исследования; структуру работы.

**В основной части работы**, состоящей из 3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы ВКР.

**Заключение** представляет собой самостоятельную часть ВКР.

В заключении работы кратко излагаются краткие выводы по содержанию каждой главы работы, положительные и отрицательные тенденции в работе организации по изучаемой проблеме, конкретные предложения по совершенствованию деятельности данной организации по исследуемому направлению.

**Библиографический список** помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы.

Требования к структуре и оформлению библиографического списка соответствуют требованиям, предъявляемым к библиографическому списку выпускной квалификационной работы по программам высшего образования.

Как правило, не менее 25% источников, использованных при написании выпускной квалификационной работы, должны быть изданы в последние пять лет.

**В приложения** включаются связанные с выполненной выпускной квалификационной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть:

- бухгалтерская и статистическая отчетность, первичная и сводная документация;
- справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов;
- инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

**Объем ВКР** специалитета должен составлять не менее 35 страниц (без приложений).

#### **2.4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Работа оформляется на **русском языке**.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата **A4** с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – **черный**.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединенных общей мыслью.

Текст письменной работы печатается на странице формата A4 (210x297). Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3,0 см, справа – 1,5 см.

Основной текст: шрифт – **Times New Roman**. Размер – **14**. Межстрочный интервал полуторный. Абзац (красная строка) – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Наименования всех структурных элементов работы (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится. Названия глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется вверху в правой части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части работы следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой работы указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной работы.

Цитаты воспроизводятся в тексте работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную **арабскими цифрами**.

При этом обязательно над таблицей справа делается надпись «Таблица» и указывается порядковый номер (Таблица 1), название таблицы – на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт). Диаграммы и схемы оформляются аналогично.

При оформлении рисунков указывается надпись «Рис.» его порядковый номер и название рисунка, записывается в одной строке под рисунком (Рис. 1. Структура предприятия).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение **12 размера шрифта**.

В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры.

**Приложения** к работе оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами (Приложение 1).

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Текст работы должен быть переплетен (сброшюрован).

### **Оформление библиографического списка**

Источники располагаются в алфавитном порядке.

Нумерация источников сквозная для всех подгрупп:

1.

2.

...

29. и т.д.

Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующей:

– заголовок – фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);

– заглавие (название работы);

– подзаголовочные данные;

– сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;

– место издания;

– издательства;

– год издания;

– сведения об объеме.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист.

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты – описание самого сборника, книги или журнала.

Описание материала из Интернет–источника включает все обязательные элементы описания, включая электронный адрес, дату обращения.

### **Оформление сносок**

В работах ценятся цитаты. Цитата – дословное приведение выдержки из какого–либо произведения – выделяется кавычками и снабжается сноской на источник. Недословное приведение выдержки из какого–либо произведения не выделяется кавычками, но также снабжается ссылкой на источник.

## **2.5. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты). Приказу ректора предшествует служебная записка заведующего выпускающей кафедрой, оформленная на основании заявлений обучающихся на выбор темы выпускной квалификационной работы, руководителя ВКР и консультанта (при необходимости).

Руководитель выпускной квалификационной работы:

– согласовывает план и график выполнения выпускной квалификационной работы;

- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и нормативные документы и другие источники по теме;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- проверяет и оценивает в системе «Антиплагиат.ВУЗ» текст работы на наличие заимствований по доступным базам, подписывает справку о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ».
- после окончательной проверки выпускной квалификационной работы подписывает ее на титульном листе и составляет письменный отзыв.

Консультант(–ы) (при их наличии) осуществляют консультирование обучающихся при выполнении выпускной квалификационной работы и также подписывают выпускную квалификационную работу на титульном листе.

Закрепленная за обучающимся приказом ректора выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с заданием по изучению объекта и предмета исследования и сбору теоретического и практического материала. Задание составляется совместно с руководителем выпускной квалификационной работы, утверждается заведующим кафедрой с указанием срока его выполнения.

В установленные сроки обучающийся отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и информируют об этом декана факультета.

Выпускная квалификационная работа должна полностью соответствовать утвержденной теме исследования, актуальной на современном этапе развития специального и инклюзивного образования. Выпускная квалификационная работа должна раскрывать творческий замысел студента, содержать описание проведенных наблюдений и экспериментов, анализ полученных результатов, выводы

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания приказом ректора Университета утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, согласованное с первым проректором и проректором по учебно–методической работе, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Обучающийся передает на кафедру не позднее, чем за 7 дней до защиты:

- переплетенную выпускную квалификационную работу и ее электронную версию в виде одного файла в формате doc, docx или pdf;
- справку о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ», подписанную руководителем выпускной квалификационной работы и заведующим выпускающей кафедрой;
- заказ организации на выполнение выпускной квалификационной работы (если имеется);

– акт внедрения результатов выпускной квалификационной работы (если имеется).

Заведующий кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Расписка, удостоверяющая факт ознакомления обучающегося с отзывом и рецензией, вкладывается в выпускную квалификационную работу перед передачей в государственную экзаменационную комиссию.

Заведующий кафедрой на основании отзыва, рецензии и отчета системы «Антиплагиат.ВУЗ», оценивает работу по формальным признакам и проставляет визу о допуске выпускной квалификационной работы к защите в правом верхнем углу титульного листа выпускной квалификационной работы. В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите по формальным признакам, он возвращает ее на доработку.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Защита бакалаврской работы происходит на открытом заседании ГЭК. По окончании доклада студенту задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться непосредственно к теме бакалаврской работы, а также касаться смежных тем.

По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответа студента на вопросы зачитываются отзыв руководителя, внешняя рецензия и другие имеющиеся документы: отзывы с места практики, справка о практической значимости (внедрении).

Оценка результата защиты бакалаврской работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание актуальность, оригинальность и научно–практическое значение темы, качество выполнения и оформление работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

## **2.6. Процедура оценивания результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена и критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ**

Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников регламентируется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, а также настоящей программой государственной итоговой аттестации.



Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы включает в себя оценку уровня сформированности компетенций обучающегося при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной обучающимся выпускной квалификационной работы.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по итогам выполнения обучающимся заданий при подготовке бакалаврской работы для выявления уровня сформированности компетенций;

- содержание выпускной квалификационной работы (умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере);

- результаты проверки работы в системе «Антиплагиат.Вуз» на объем заимствований;

- оформление работы;

- качество представления и публичной защиты результатов исследования;

- отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;

- рецензия на выпускную квалификационную работу (при наличии).

После закрепления приказом ректора университета за обучающимся темы выпускной квалификационной работы и назначении руководителя ВКР, обучающиеся получают задания и доступ к ним в личных кабинетах в электронной информационно-образовательной среде университета, которые позволяют оценить освоение компетенций обучающимися и являются обязательными для выполнения в процессе подготовки выпускной квалификационной работы. Задания представлены в таблице 1.

Таблица 1

Задания на выпускную квалификационную работу в соответствии с компетенциями, указанными в ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям)		
Перечень компетенций		Задания на выпускную квалификационную работу
Код	Характеристика	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Определить актуальность темы выпускной квалификационной работы
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	Определить методологическую и информационную основу выпускной квалификационной работы

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Разработать проект организационно–управленческого решения в области коммерческой деятельности или управления ею, учитывая социальную
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	Определить информационную основу выпускной квалификационной работы
ОК 5	Использовать информационно–коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Осуществить сбор информации для выпускной квалификационной работы, проанализировать ее с использованием
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Собрать и представить информацию об особенностях работы структурных подразделений исследуемой организации (предприятия)
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Определить задачи выпускной квалификационной работы, приемы и способы для их решения
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно–оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Изучить программы формирования здорового образа жизни в исследуемой организации
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Составить аннотацию к выпускной квалификационной работе на иностранном языке; использовать при подготовке работы литературу на
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	Подготовить выпускную квалификационную работу в соответствии с методическими рекомендациями

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	Изучить программы и мероприятия по охране труда и технике безопасности в исследуемой организации
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Изучить учредительные документы исследуемой организации и охарактеризовать организационные основы ее деятельности; изучить состав и структуру договоров в исследуемой организации; при наличии возможности представить образцы документов в приложениях
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Изучить систему установления хозяйственных связей; порядок претензионной работы; порядок исковой работы в исследуемой организации; при наличии возможности представить образцы документов в приложениях
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Провести анализ состояния, изменения товарных запасов в исследуемой организации в абсолютных и относительных показателях; провести анализ оборачиваемости товарных запасов; при наличии возможности представить образцы документов в приложениях
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству	Изучить рекомендуемый порядок приемки товаров по количеству и качеству и технологию данных операций в исследуемой организации
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Определить вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли – объекта исследования, на основе имеющихся характеристик
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Изучить и проанализировать ассортимент основных и дополнительных услуг в исследуемой организации, правила и технологию их оказания
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Обосновать и подготовить рекомендации по прохождению добровольной сертификации для товаров или услуг исследуемой организации
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Подготовить доклад и презентацию результатов выпускной квалификационной работы для защиты

ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	Определить показатели, характеризующие экономическую деятельность исследуемой организации на основании формируемой отчетности; при наличии возможности представить образцы документов в приложениях
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	Провести оценку эффективности закупочной работы; при наличии возможности представить образцы документов в приложениях
ПК 1.10	Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование	Дать характеристику и провести оценку эффективности использования технических средств торговли
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	Оценить эффективность деятельности исследуемой организации на основании анализа финансовой отчетности, используя методы и способы обработки деловой информации для выявления финансовых возможностей для реализации разработанных мероприятий совершенствованию коммерческой деятельности; при наличии возможности представить образцы документов в приложениях
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Разработать предложения по использованию автоматизированного решения в рамках организации оборота коммерческой документации
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	Провести SWOT-анализ и (или) факторный анализ с целью выявления влияния макросреды организации, в том числе возможностей и угроз
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Использовать результаты анализа основных экономических показателей, показателей эффективности использования трудовых ресурсов в исследуемой организации для разработки рекомендаций по предмету выпускной квалификационной работы; при наличии возможности представить образцы документов в приложениях

ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Провести анализ и разработать рекомендации по внедрению инструментов маркетинга в коммерческой деятельности для стимулирования сбыта на товары или услуги исследуемой организации
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Разработать рекомендации по проведению маркетинговых или рекламных акций в исследуемой организации
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Организовать проведение или изучить и проанализировать материалы ранее проведенных маркетинговых исследований
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	Провести анализ конкурентной среды исследуемой организации, конкурентоспособности товаров или услуг; разработать рекомендации по совершенствованию сбытовой деятельности
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	Определить показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность исследуемой организации на основании формируемой отчетности; при наличии возможности представить образцы документов в приложениях
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Проанализировать состав и структуру ассортимента товаров (услуг) в организации, определить показатели его состояния; провести оценку качества товаров
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Провести анализ товарных потерь; разработать рекомендации по сокращению товарных потерь при выполнении торговых и технологических операций
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Изучить виды и правила формирования маркировки товаров в исследуемой организации; направления использования маркировки в процессе оптимизации торговых или технологических операций
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Изучить приемы, способы и методы товарной классификации, ее принципы, применяемые в организации; изучить систему контроля качества товаров и выявления их дефектов

ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Разработать мероприятия по повышению уровня сохранности товаров в процессе их транспортировки, хранения и подготовки к продаже; совершения коммерческих операций
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с	Изучить санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к товарам и местам продаж, проанализировать полноту их
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Изучить технологию, правила и порядок применения измерительного оборудования торговли; дать характеристику технических средств измерения и инвентаря в исследуемой
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Изучить процедуру контроля за соответствием товаров и мест их продаж различным требованиям; представить образцы соответствующих документов в

Руководитель ВКР при поступлении выпускной квалификационной работы на проверку проводит оценку выполнения обучающимся заданий и делает отметку о выполнении в листе оценки результатов освоения ППСЗ (Таблица 2), который вместе с другими документами в составе выпускной квалификационной работой предоставляется государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 2

Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

**по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
квалификация «Менеджер по продажам»**

ФИО обучающегося _____			
обучающегося _____ курса _____ формы обучения группы _____			
Перечень компетенций		Показатели оценки	Отметка о выполнении
Код	Характеристика		

В процессе защиты каждый из членов государственной экзаменационной комиссии самостоятельно оценивает уровень сформированности компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в

результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», квалификация – «Менеджер по продажам», в соответствии с критериями оценивания, установленными настоящей программой государственной итоговой аттестации и заполняет оценочный лист, представленный в таблице 3.

Таблица 3

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена  
*по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)*  
*квалификация «Менеджер по продажам»*

ФИО обучающегося					
обучающегося _____ курса _____ формы обучения группы _____					
Перечень компетенций		ВКР (содержание и оформление)	Доклад	Вопросы	Отметка об освоении
Код	Характеристика				
2	2	3	4	5	6

По результатам защиты выпускной квалификационной работы председателем государственной экзаменационной комиссии на каждого выпускника, прошедшего процедуру защиты на основании коллегиального обсуждения и с учетом оценочных листов, заполненных членами государственной экзаменационной комиссии, заполняется Протокол по оценке результатов освоения ППСЗ по форме, представленной в таблице 4, который является основой для составления Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 4

### ПРОТОКОЛ

по оценке результатов освоения программы подготовки специалистов  
среднего звена  
*по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)*  
*квалификация «Менеджер по продажам»*

ФИО обучающегося		
обучающегося _____ курса _____ формы обучения группы _____		
Перечень компетенций		Отметка об освоении
Код	Характеристика	

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания (форма протокола приведена ниже) отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Кроме того, в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражаются характеристика ответов на замечания, изложенные в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы, а также в рецензии (при наличии рецензии).

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

### ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания государственной экзаменационной комиссии  
(высшее образование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы –  
\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_

(выбрать: бакалаврская работа; бакалаврский проект)

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (направление подготовки, форма обучения)

на тему: \_\_\_\_\_

Присутствовали: председатель \_\_\_\_\_

члены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выполнена под руководством

(бакалаврская работа / бакалаврский проект)

\_\_\_\_\_ уч. степень, должность, ФИО

Консультант: \_\_\_\_\_

ФИО консультанта, уч. степень, уч. звание, должность и наименование организации

В ГЭК представлены следующие материалы:

- а) копия приказа ректора Университета о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации
- б) копия приказа ректора Университета о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначении руководителей
- в) зачетная книжка обучающегося
- г) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах



(указать вид ВКР)  
 д) отзыв руководителя \_\_\_\_\_  
 (указать вид ВКР)

е) иные материалы (указать) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Обучающемуся были заданы следующие вопросы: (указать ФИО лиц, задавших вопросы и краткие формулировки вопросов)

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

Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы, а также на замечания в отзыве руководителя

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

Мнения председателя и членов ГЭК: *(о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося):*

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

Признать, что обучающийся выполнил и защитил \_\_\_\_\_  
 (указать вид ВКР)

с оценкой \_\_\_\_\_

Присвоить \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

квалификацию \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

После подведения итогов комиссией председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет всем присутствующим результаты защиты и сообщает, что защитившемуся присвоена квалификация «Специалист коммерции».

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об уровне образования и о

квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

### ***Критерии оценки***

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Оценка «отлично»:** содержание и защита выпускной квалификационной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в полном объеме.

Выпускная квалификационная работа полностью соответствует установленным требованиям, выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки и оформлена в соответствии с действующими нормативами. Содержание работы отличается актуальностью и практической значимостью. Работа основана на исследовании значительного массива источников и научной литературы. Выводы, сформулированные в работе, соответствуют современному уровню знания в области коммерции.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы обучающийся демонстрирует глубокое знание предмета исследования, понимание его места в системе *экономических* наук, общую эрудицию, сформированные навыки публичной речи и ведения научной дискуссии. Отзыв руководителя и рецензия рецензента (при наличии) позитивные, указывают на ответственное отношение обучающегося к работе в процессе ее выполнения, отмечают глубину и научную значимость представленного к защите исследования.

**Оценка «хорошо»:** содержание и защита выпускной квалификационной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника всех общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Выпускная квалификационная работа соответствует установленным требованиям, выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки и оформлена в соответствии с действующими нормативами. Содержание работы отличается актуальностью и практической значимостью. Работа основана на исследовании большого числа источников и научной литературы. Выводы, сформулированные в работе, соответствуют современному уровню *экономического* знания. В ходе защиты ВКР обучающийся демонстрирует знание предмета исследования, общую эрудицию, общие навыки публичной речи. Отзыв руководителя и рецензия рецензента (при наличии) в целом позитивные, однако содержат указания на недостатки в процессе работы над ВКР, при выполнении заданий по освоению компетенций.

**Оценка «удовлетворительно»:** содержание и защита выпускной квалификационной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника всех компетенций.

Выпускная квалификационная работа, в основном, соответствует установленным требованиям, выполнена и представлена на кафедру в

надлежащие сроки и оформлена в соответствии с действующими нормативами.

Содержание работы не отличается существенной актуальностью и практической значимостью. Работа основана на недостаточном для исследования данной темы объеме источников и научной литературы. Выводы, сформулированные в работе, носят вторичный характер. В ходе защиты обучающийся демонстрирует минимальные навыки владения методами публичного выступления и научной дискуссии. Отзыв руководителя и рецензия рецензента (при наличии) указывают на существенные недостатки в отношении обучающегося к написанию ВКР, выполнению заданий по освоению компетенций при ее выполнении.

**Оценка «неудовлетворительно»:** содержание и защита выпускной квалификационной работы свидетельствуют о несформированности у выпускника профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО.

Выпускная квалификационная работа не соответствует установленным требованиям, выполнена и представлена на кафедру с нарушением действующих нормативов времени и оформления текста. Содержание работы не имеет научной новизны и практической значимости, изложение материала имеет реферативный характер. Объем исследованных источников и научной литературы меньше допустимого минимума. В ходе защиты обучающийся демонстрирует отсутствие навыков публичной речи и научной дискуссии. Отзывы научного руководителя и рецензента (при наличии) отрицательные или указывают на существенные недостатки в работе.

При выставлении оценки, особенно «неудовлетворительно», ГЭК объясняет обучающемуся недостатки его ответа.

Таблица 5

### **Шкала оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы**

Оценки	Уровень освоения компетенций
отлично	компетенция освоена
хорошо	
удовлетворительно	
неудовлетворительно	компетенция не освоена

## **2.7. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы**

### **Перечень нормативной литературы**

1. «О защите прав потребителей» [Текст] : федер. закон [принят Гос. Думой 7 февраля 1992 г. № 2300–1]
2. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности» [Текст] : [Постановление Министерства торговли РФ от 28 декабря 2009 г. №381 –ФЗ (с изм. и доп.)]

3. Гражданский Кодекс Российской Федерации: Части 1. 2. ч. 1 от 21.10.94г., ч. 2. от 22.12.95

4. Концепция развития внутренней торговли товарами народного потребления [Текст] : [Постановление Министерства торговли РФ от 9 ноября 1999 г.]

5. Розничная торговля. Классификация предприятий [Текст] : ГОСТ Р 517732001 Утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 5 июля 2001 г. № 259–ст.

6. Торговля. Термины и определения [Текст]: ГОСТ Р 51303–99 Утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 11 августа 1999 г. № 242–ст

7. Услуги торговли. Классификация предприятий [Текст]: ГОСТ Р 51377–2009 Утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. № 770–ст

8. Услуги торговли. Общие требования. [Текст]: ГОСТ Р 51304–2009 Утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2009 769–ст

### **2.7.1. Перечень электронных ресурсов и литературы, имеющейся в библиотеке университета**

1. Заболотная Н.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования специальности "Коммерция (по отраслям)", "Операционная деятельность в логистике" / Н. В. Заболотная; АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права"- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2020 - 189с. - Заболотная Н.В.

2. Верховенко Т.В. Экономика организации : учеб. пособие для студентов спец. СПО / Т. В. Верховенко, Т. Н. Иголкина, И. У. Эмирова. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2022. - 292 с.

3. Воронков А.В. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда : учебное пособие [для студентов СПО специальности "Коммерция (по отраслям)"] / А. В. Воронков ; АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права". - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2019. - 255 с.

4. Гладун И.В. Статистика : учеб. для СПО / И. В. Гладун 3-е изд., стер.- М. : КноРус, 2019 - 232с.

5. Догаева Л.А. Теоретические основы товароведения : учеб. пособие для студентов СПО спец. "Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров" и "Коммерция (по отраслям)" / Л. А. Догаева, Л. П. Удалова, В. Е. Понамарева - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2017 - 292с.

6. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров : учеб. для сред. проф. образования / М. В. Епифанова. - М. : Академия, 2018. - 201 с. - (Профессиональное образование).

7. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии "Кассир": учебное пособие [для студентов СПО по специальности "Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)"] / Н. А. Качан. - 2-е изд., стереотип. - Москва : Инфра-М, 2021. - 307 с. : табл. - (Среднее профессиональное образование).

8. Кузьмина Е.Е. Маркетинг : учеб. и практикум для СПО / Е. Е. Кузьмина - М. : Юрайт, 2017 - 384с.

9. Матузенко, Е. В. Организация коммерческой деятельности : тематика курсовых работ и метод. рек. по их выполн. для студентов СПО спец. "Коммерция (по отраслям)" / Е. В. Матузенко, Ю. А. Наплекова. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018. - 94 с.

10. Мельников В.П. Логистика : учеб. для СПО / В. П. Мельников , А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк ; под ред. В. П. Мельников - М. : Юрайт, 2018 - 288с.

11. Синяева, И. М. Основы рекламы : учеб. и практикум для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. - М. : Юрайт, 2017. - 553 с. : ил., табл. - (Профессиональное образование).

12. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учеб. и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. - М. : Юрайт, 2017. - 220 с. : табл. - (Профессиональное образование).

13. Шадрина Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина 3-е изд. перераб.и доп.- Москва : Юрайт, 2019 - 432с.

14. Шеховцов В.В. Финансы, налоги и налогообложение : учеб. пособие для обучающихся по спец. "Коммерция (по отраслям)" / В. В. Шеховцов, В. А. Чуб, О. Ю. Мاستихина. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018. - 200 с. : табл.

15. Юрикова Е.В. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : курс лекций для студентов СПО спец. "Коммерция (по отраслям)" / Е. В. Юрикова - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018 - 133с.

### **2.7.2. Перечень периодических изданий**

1. Вестник среднего профессионального образования [Текст]. – Выходит ежемесячно;

2. Российская газета [Текст]. – [Б. м.] : распечатка, 2018 – . – Периодичность 119 раз в полугодие;

3. Экономика отраслей пищевой промышленности РЖ [Текст]. – Выходит раз в два месяца;

4. Коммерсант–деньги [Текст]. – Выходит еженедельно.

5. Современная торговля [Текст]. – Выходит ежемесячно.

### **2.7.3. Перечень Интернет–ресурсов**

1. <http://www.retail.ru/news/> – Новости розничной торговли.

2. [www.book.ru](http://www.book.ru) – Популярная электронная библиотечная система (ЭБС) современной учебной и научной литературы


3. <http://www-gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.

4. <http://www.infors.ru> – Аналитические обзоры, статистика, подбор прессы.
5. <http://www.logistika-prim.ru/>–Логистика.
6. <http://www.marketing.rbc.ru> – РБК. Исследования рынков,
7. <http://www.mevriz.ru/about/37> – Маркетинг в России и за рубежом.
8. <http://www.sostav.ru> – Информационно–аналитический портал по бизнесу.
9. <http://www.vedomosti.ru> – Экономическая газета «Ведомости».

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.

Протокол от «17» февраля 2021 г. №6а

Председатель комиссии

  
подпись

Вахнина Т. Н.

Ф.И.О.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента от «17» февраля 2021 г., протокол № ба.

И. о.зав. кафедрой экономики  
и менеджмента




Головин А. А

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета университета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Протокол № 6 от 17 февраля 2021 г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)**

  
Утверждаю  
Ректор университета, профессор  
  
В.И. Теплов  
«30» августа 2021 г.

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

*(код и наименование специальности)*

на базе среднего общего образования

Раздел документа	Содержание изменений
I. Общие положения	Изменения не вносились
II. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения	Внесены изменения, связанные с заключением договоров с: - ООО «КноРус медиа» сроком с 01.09.2021 г. по 31.08.2022 г. изменен срок действия договора (ЭБС Book.ru); - ООО «НексМедиа» сроком с 01.09.2021 г. по 31.08.2022 г. изменен срок действия договора (ЭБС Университетская библиотека онлайн); - ООО «ИТК Троицкий мост» сроком с 01.09.2021 г. по 31.08.2022 г. изменен срок действия договора (ЭБС Троицкий мост).

Программа государственной итоговой аттестации изменена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента

И.О. Зав. кафедрой экономики и менеджмента



А. А. Головин

Протокол от «30» августа 2021 года №1