Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

СОГЛАСОВАНА

Педагогическим советом
(протокол от 06.10.2025 № 3)

Представителем работодателя:
ООО «Инвестиционно-строительная группа»
(название предприятия, должность)
Директор
(подпись) Н.Н. Кузьминская (И.О. Фамилия)
___.___.2025

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора
от 10.10.2025 № 53-1/О

Директор
_____ К.Г.Майструк

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
(программы подготовки специалистов среднего звена)

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2026год

Екатеринбург - 2025

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539, основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования (программой подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденной приказом директора ПОУ «УКНиУ».

Авторы-составители:
Майструк К.Г., директор ПОУ «УКНиУ».
Топоева Е.А., начальник учебно-методического отдела ПОУ «УКНиУ».
Шкляев С.В., преподаватель кафедры экономики, права и сферы услуг ПОУ «УКНиУ».

Программа рассмотрена и одобрена как соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), запросам и требованиям работодателей и концепции основной профессиональной образовательной программы:

решением Педагогического совета ПОУ «УКНиУ» от 06.10.2025 № 3 с участием председателя Государственной экзаменационной комиссии по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) 2025 года У.В. Пермяковой, директора ООО "Деловая практика (приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.12.2025 г. № 255-И «Об утверждении состава председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в негосударственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области на 2026 год»).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.	4
2.	Форма государственной итоговой аттестации	7
3.	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	7
4.	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	7
5.	Организация разработки тематики дипломных работ	8
6.	Организация выполнения дипломной работы	9
7.	Требования к структуре дипломной работы. Правила оформления дипломной работы	10
8.	Защита дипломной работы	15
9.	Содержание фонда оценочных средств, критерии оценивания дипломной работы	17
10.	Содержание, порядок проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена	19
11.	Результаты государственной итоговой аттестации	20
12.	Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	21
13.	Хранение дипломных работ	21
	Приложения	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Программа государственной итоговой аттестации разработана для основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539 (далее – ФГОС СПО).

1.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

Менеджер по продажам.

1.3. База приема на образовательную программу: основное общее образование, среднее общее образование.

1.4. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с использованием механизма демонстрационного экзамена:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС СПО;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (далее – Порядок проведения ГИА);
- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена», с изменениями, внесенными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2020 № Р-36;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ПОУ «УКНиУ»;
- Положение об апелляционной комиссии ПОУ «УКНиУ».

1.5. Методические документы, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА с использованием механизма демонстрационного экзамена:

- приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 04.04.2023 № П-153 «О введении в действие Положения о проведении обследований центров проведения демонстрационного экзамена в 2023 году»
- оценочные материалы демонстрационного экзамена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) КОД 38.02.04-1-2025, утвержденные протокол заседания Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО от 25.09.2024 № 01-09-725;
- Инструкция пользователя для Участника экзамена в цифровых платформах: Цифровая платформа (ЦП, dp.firpo.ru).

1.6. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО.

ГИА позволяет решить комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и время прохождения производственной практики;

- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки и объективность оценки подготовки выпускников.

Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.7. **Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.**

Выпускник, получивший квалификацию «Менеджер по продажам» должен быть подготовлен к выполнению следующих основных видов деятельности (далее – ВД):

ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

ВД 4. Выполнение работ по должности служащего «Агент по продаже недвижимости».

ВД 5. Организация и управление коммерческим предприятием.

При этом выпускник должен обладать **общими компетенциями** (далее – ОК), включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

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

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

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

Выпускник должен обладать **профессиональными компетенциями** (далее – ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

услуг.

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров:

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

ВД 4. Выполнение работ по должности служащего «Агент по продаже недвижимости»:

ПК 4.1. Изучение спроса и предложения на рынке недвижимости.

ПК 4.2. Привлечение потенциальных клиентов.

ПК 4.3. Установление деловых контактов с потенциальными клиентами.

ПК 4.4. Осуществление работы по покупке, продаже или аренде недвижимости от имени и по поручению клиентов (осуществление сделки).

ПК 4.5. Составление установленной отчетности о выполненной работе.

ПК 4.6. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичным объектам.

ПК 4.7. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.8. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.9. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

ВД 5. Организация и управление коммерческим предприятием:

ПК 5.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 5.2. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 5.3. Применять в коммерческой деятельности методы, средства управления персоналом.

ПК 5.4. Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности.

ПК 5.5. Организовывать свою деятельность как индивидуальный предприниматель.

ПК 5.6. Устанавливать партнерские связи, заключать договора.

ПК 5.7. Осуществлять формирование управленческой команды.

2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА по образовательной программе 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Требования к дипломным работам, методика их оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации включаются в настоящую Программу ГИА.

3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС СПО, календарным учебным графиком, объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 1 неделя;
- демонстрационный экзамен – 1 неделя.

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения ГИА в 2025-2026 учебном году:

- подготовка дипломной работы – с 25.05.2026 по 20.06.2026 (4 недели);
- прохождение демонстрационного экзамена – с 13.04.2026 по 18.04.2026 (1 неделя).

- защита дипломного проекта – с 22.06.2026 по 27.06.2026 (1 неделя);

Примерный график подготовки и защиты дипломной работы:

№ п/п	Наименование этапа	Сроки сдачи
1	Выбор темы и выдача задания на дипломную работу	До 14.02
2	Подбор источников по теме дипломной работы и их изучение	До 02.03
3	Составление плана дипломной работы и согласование его с руководителем	02.03-14.03
4	Разработка и представление на проверку введения	16.03-21.03
5	Выполнение и представление на проверку теоретической части	22.03-18.04
7	Демонстрационный экзамен	13.04-18.04
6	Выполнение и представление на проверку практической части	20.04 -16.05
7	Выполнение и представление на проверку заключения	18.05-23.05
8	Создание презентационного материала	25.05-27.05
9	Нормоконтроль	28.05-30.05
10	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями	01.06-06.06
11	Оформление отзыва руководителя дипломной работы	До 08.06
12	Предварительная защита дипломной работы	12.06-13.06
13	Внешнее рецензирование дипломной работы	15.06-17.06
14	Сдача выполненной дипломной работы, подготовка к защите	18.06-20.06
15	Защита дипломной работы	22.06-27.06

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются выпускающей кафедрой, согласовываются методическим советом колледжа. Тема может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер, учитывать запросы работодателей, особенности развития Свердловской области.

Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»;

ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»;

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

ПМ.04 Выполнение работ по профессии "Агент по продаже недвижимости";

ПМ.05 «Организация и управление коммерческим предприятием».

При определении темы следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненного ранее обучающимся курсового проекта (работы), если он выполнялся в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий; на использовании конкретных производственных данных предприятия – базы производственной практики.

Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителя и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА.

Все изменения тем дипломных работ оформляются приказом директора колледжа, но не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Перечень примерных тем дипломных работ для выполнения и защиты в рамках ГИА в 2026 году представлен в приложении № 1 к настоящей Программе ГИА.

Выполнение и защита дипломной работы должны обеспечить возможность предъявления к оценке освоенных обучающимся общих и профессиональных компетенций.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

При подготовке дипломных работ приказом директора каждому обучающемуся назначается руководитель и консультанты по отдельным частям дипломной работы.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на дипломную работу (форма задания представлена в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломных проектов (работ) в ПОУ «УКНиУ»);
- разработка совместно с обучающимся плана выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- рекомендации по сбору необходимого для выполнения дипломной работы материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
- консультирование выпускника по возникающим в ходе выполнения дипломной работы проблемам теоретического и практического характера;
- консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с требованиями к оформлению документов, установленными в колледже;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- демонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Руководитель дипломной работы не является соавтором (редактором) работы и не обязан исправлять в работе стилистические, грамматические, теоретические и методологические ошибки.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу рассматривается выпускающей кафедрой колледжа, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет нормоконтролер. Нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели, также функции нормоконтролера может выполнять сам руководитель дипломной работы.

При проведении нормоконтроля следует руководствоваться: указателями (каталогами, перечнями) государственных, международных и отраслевых стандартов, технических условий и др.; действующими нормативными документами, распространяющимися на объект стандартизации; терминологическими словарями (справочниками, сборниками); картотеками внедрения нормативных документов; таблицами систематизации и др.

Нормоконтролер имеет право:

- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.;
- требовать от студента разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам;
- не подписывать дипломную работу в случаях невыполнения требований.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Форма отзыва руководителя представлена в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломных проектов (работ) в ПОУ «УКНиУ».

Одновременно, при необходимости, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным вопросам дипломной работы.

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломной работой.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

7.1. Требования к структуре дипломной работы

Структурными элементами дипломной работы являются:

1) лист-обложка;
2) титульный лист;

3) задание на дипломную работу;
4) отзыв руководителя;
5) рецензия на дипломную работу (внешняя);
6) лист самоконтроля;
7) лист нормоконтроля;
8) реферат;
9) содержание;
10) введение;
11) теоретическая часть дипломной работы;
12) практическая часть дипломной работы;
13) заключение;
14) список использованных источников;
15) термины и определения;
16) перечень сокращений и обозначений;
17) приложения.

Реферат - это краткое изложение дипломной работы объемом не больше одной страницы текста.

Реферат должен содержать:

- сведения об общем объеме текста дипломной работы, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;
- объект исследования дипломной работы;
- цель работы;
- методы или методология проведения работы;
- результаты работы и их новизна;
- область применения полученных результатов;
- значимость работы.

Оптимальный объем текста реферата - 850 печатных знаков с пробелами, но не более одной страницы машинописного текста.

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

Введение – это краткое и сжатое изложение основных идей дипломной работы. Введение должно содержать:

- оценку современного состояния решаемой проблемы/вопроса организации и осуществления видов профессиональной деятельности менеджера по продажам;
- основание и исходные данные для разработки темы дипломной работы;
- обоснование актуальности, необходимости исследования и практической значимости выбранной темы;
- формулировки компонентов методологического аппарата дипломной работы: объект, предмет, цель, задачи, методы исследования.

Грамотно выстроенные объект, предмет, цель и задачи исследования обусловливают структуру дипломной работы, обеспечивая логически верное деление разделов и подразделов и, как следствие, облегчая работу над дипломом.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методах;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров.

В **теоретической части** дипломной работы должны быть рассмотрены и проанализированы теоретические основы изучаемой проблемы, в том числе представлены

обзор и обобщение нормативного материала и иных используемых источников по данной теме, мнения различных авторов, теоретические аспекты разработанности, развития или совершенствования выбранной проблемы в теории и практике. Данный раздел должен содержать выводы обучающегося, его аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения и обеспечивать теоретическую основу для разработки практической части дипломной работы.

В теоретической части производится анализ вопросов, связанных с темой дипломной работы:

- значения выбранного в дипломной работе вида коммерческой деятельности для функционирования предприятий;
- основных функций, связанных с данным видом деятельности;
- новейших технологий, появившихся в исследуемой области;
- средств и методов решения основных задач по выбранной теме дипломной работы;
- основных подходов к организации и повышению эффективности управления торгово-сбытовой деятельностью, проведения экономической и маркетинговой деятельности, управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров, управления коммерческим предприятием.

В **практической части** дипломной работы должны быть представлены способы решения проблемы исследования в виде проекта профессиональной деятельности **операционного логиста**.

В качестве предпосылок для проектирования способа решения проблемы исследования практическая часть дипломной работы должна отражать практический опыт и включать в себя анализ конкретных исходных данных на примере организации, в которой обучающийся проходит производственную (преддипломную) практику и выполняет подготовку дипломной работы.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период производственной (преддипломной) практики.

В практической части обучающийся разрабатывает мероприятия, обеспечивающие повышение результативности и качества работы конкретной организации в соответствии с темой работы.

Начинается данный раздел с экономико-организационной или общей характеристики той организации, на материалах которой выполняется дипломная работа (в краткой форме (3-4 страницы)).

Для проведения качественного анализа студент руководствуется методическими материалами специальной литературы по выбранной им теме.

Методика анализа, его объем и период времени для определения динамики согласовываются с руководителем дипломной работы.

Анализ проводится методами:

- сравнений (плановые величины сравниваются с отчетными, показатели работы исследуемого подразделения с соответствующими показателями передовых предприятий);
- расчленений (изучение работы отдельных структурных составляющих исследуемого объекта);
- постановок (условный расчет, учитывающий один фактор по фактическим данным, а остальные – остаются неизменными);
- корреляционного анализа, группировок и использования средних величин и т.д.

Для того чтобы избежать поверхностного изложения материала, в этом разделе следует постоянно соизмерять цель и задачи дипломной работы с полученными результатами проводимого анализа.

Студент из имеющегося фактического материала должен выбрать существенное, ограничить при необходимости объем исследования меньшими размерами или сузить круг решаемых задач. Очень важно довести исследование до первичных величин, обеспечив тем самым достоверность промежуточных и окончательных расчетов. Результаты анализа

оформляются в таблицах, графиках, диаграммах, подтверждаются необходимыми расчетами.

Полученные результаты анализа служат предпосылкой для разработки мероприятий по совершенствованию исследуемых вопросов темы дипломной работы.

Далее ведется разработка этих мероприятий и оценка их эффективности. Цель этой части – разработать и обосновать организационные, экономические и управленческие мероприятия, исходя из их технико-экономической возможности и целесообразности, логически вытекающие из выводов анализа, объективно существующих потребностей объекта исследования в улучшении коммерческой деятельности и повышении деловой активности.

Студент может разрабатывать мероприятия, не только логически вытекающие из проведенного им анализа, но и существенно их расширить путем выявления дополнительных возможностей повышения эффективности коммерческой деятельности. Для этого студент должен проявить самостоятельность и инициативу. Если он не имеет возможности предложить собственное решение, то им на основе критической проработки передового отечественного и зарубежного опыта, выводов научных исследований выбирается вариант, реально осуществимый в конкретных условиях.

Содержание и характер разрабатываемых студентом предложений определяются темой, целью и задачами дипломной работы, возможностью их осуществления в заданных условиях.

Расчеты эффективности проектируемых мероприятий проводятся по существующим методикам. При этом расчеты эффективности различаются по характеру, содержанию и детализации. Они могут проводиться для частных решений или для всего их комплекса. В зависимости от темы, цели, задач и объекта исследования следует выделить расчеты, осуществляемые по типовым методикам и расчеты, для которых они не могут быть применены. Предложенные решения должны сопровождаться подробным описанием их содержания, рекомендациями по объему и видам подготовительных работ, связанных с реализацией мероприятия, иллюстрироваться необходимыми рисунками и схемами.

Если для реализации целей дипломной работы необходимы инвестиционные вложения, то необходимо произвести расчет их рентабельности и срока окупаемости.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований, оценку полноты решений поставленных задач и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной дипломной работы.

Список использованных источников включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания дипломной работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Термины и определения должны содержать определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в дипломной работе.

Перечень терминов и определений начинают со слов: «В настоящей дипломной работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Перечень терминов и определений оформляется в виде списка терминологических статей. Список терминологических статей располагается столбцом без знаков препинания в конце. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся термины, справа через тире - их определения. Допустимо оформление перечня в табличной форме с соотносимыми строками, состоящей из двух колонок: термин, определение.

Перечень сокращений и обозначений включается в структуру дипломной работы только в том случае, **если в тексте работы** автором **используются более трех условных обозначений**, требующих пояснения (включая специальные сокращения слов и словосочетаний, обозначения единиц физических величин и другие специальные символы).

Перечень сокращений и обозначений начинают со слов: «В настоящей дипломной работе применяют следующие сокращения и обозначения».

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т.д.), который нецелесообразно включать в основные разделы дипломной работы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников. Приложения в объем дипломной работы не входят.

7.2. Общие правила оформления дипломной работы

Дипломная работа оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломных проектов (работ) в ПОУ «УКНиУ», требованиями настоящей программы ГИА.

Дипломная работа выполняется на белой бумаге формата А4. Текст работы (за исключением титульного листа и заголовков) должен быть оформлен шрифтом Times New Roman, кегль – 14, заголовки – кегль 16, полужирного начертания.

Рекомендуемый объем дипломной работы – не менее 50-65 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Рекомендуемое соотношение частей дипломной работы по объему:

	Кол-во страниц	Примечание
1) лист-обложка	1	
2) титульный лист	1	
3) задание на дипломную работу	2	В общий объем ДР не входит
4) отзыв руководителя	1	В общий объем ДР не входит
5) рецензия на дипломную работу (внешняя)	2	В общий объем ДР не входит
6) лист самоконтроля	2	В общий объем ДР не входит
7) лист нормоконтроля	1	В общий объем ДР не входит
8) реферат	1	В общий объем ДР не входит
9) содержание	1-2	
10) введение	3-5	
11) теоретическая часть	10-15	
12) практическая часть	30-35	
13) заключение	2-3	
14) список использованных источников	2-3	
15) термины и определения	-	В общий объем ДР не входит
16) перечень сокращений и обозначений	-	В общий объем ДР не входит
17) приложения	Не ограничено	В общий объем ДР не входит
Общий объем ДР	50-65	

Работа должна быть напечатана на одной стороне листа через 1,5 интервала в компьютерном исполнении.

Листы дипломной работы должны иметь поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см.

Все листы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами (внизу страницы, с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, кегль – 12). Нумерация страниц сквозная. Первой страницей считается лист-обложка. Страницы 1-8 (лист-обложка, титульный лист, задание на дипломную работу, отзыв руководителя, рецензия на дипломную работу, лист самоконтроля, лист нормоконтроля, реферат) не нумеруются. Нумерация начинается с 9-й страницы – с содержания.

Ссылки в тексте оформляются в виде числа в тексте (внутритекстовые ссылки), заключенные в квадратные скобки и указывающие порядковый номер источника в списке использованных источников (например, [3]), из которого заимствован материал.

Каждая таблица должна иметь заголовок и порядковый номер. Таблицы нумеруются арабскими цифрами двумя способами: сквозная нумерация; в пределах разделов работы.

Список использованных источников составляется в алфавитном порядке (сначала русские, потом иностранные источники) по первым буквам фамилий авторов или (если автор не указан) по первой букве названия книги. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 № 1050-ст).

7.3. Рецензирование дипломной работы

Дипломная работа подлежат обязательному внешнему рецензированию, целью которого является обеспечение объективности оценки деятельности выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по теме дипломной работы из числа работников организаций, служащих исполнительных органов государственной власти, направление деятельности которых соответствует профилю образовательной программы.

Рецензенты дипломных работ определяются не позднее, чем за месяц до защиты и назначаются приказом директора.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы, в том числе в виде одной из оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Форма рецензии представлена в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломных проектов (работ) в ПОУ «УКНиУ».

8. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

8.1. Вопрос о допуске студента к защите дипломной работы решается на заседании специально созданной комиссии, состав которой утверждается приказом директора колледжа, по результатам предварительной защиты дипломной работы с участием руководителя и автора работы.

График проведения предварительной защиты формируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора колледжа.

На предварительной защите студент предъявляет печатный вариант дипломной работы, прошедший нормоконтроль, отзыв руководителя, представляет результаты дипломной работы в форме публичного доклада с последующим обсуждением.

По результатам предварительной защиты комиссия оценивает готовность дипломной работы и решает вопрос о допуске студента к ее защите.

В случае допуска студента к защите дипломной работы заместитель директора по учебно-воспитательной работе подписывает титульный лист дипломной работы, после чего она направляется на рецензирование.

Если по результатам предварительной защиты дипломной работы комиссия не сочтет возможным допустить студента к защите дипломной работы, то студенту представляется возможность доработать содержание дипломной работы и повторно пройти процедуру ее предварительной защиты не позднее чем за три рабочих дня до защиты дипломной работы.

В случае повторного не прохождения предварительной защиты студент до защиты дипломной работы в установленные сроки не допускается.

Если дипломная работа была представлена позже установленных сроков, то она допускается к защите при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

8.2. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

8.3. Дипломная работа сдается секретарю ГЭК при наличии отметки о допуске к защите, вместе с заданием на дипломную работы, отзывом руководителя, рецензией, заполненными листами самоконтроля, нормоконтроля, с приложением CD-диска, на который записан электронный вариант дипломной работы и мультимедийная презентация к ее защите, не позднее чем за 3 рабочих дня до защиты дипломной работы, в соответствии с графиком, определяемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8.4. Защита дипломной работы проводится в форме публичного доклада с последующим обсуждением.

8.5. На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа (45 минут). Рекомендуемый регламент защиты дипломной работы:

- представление дипломной работы в форме публичного доклада студента – до 10 минут;
- вопросы ГЭК и ответы студентов – до 7 минут;
- представление секретарем ГЭК или руководителем и рецензентом дипломной работы соответственно отзыва и рецензии на дипломную работу – до 2 минут;
- заключительное слово студента – до 1 минуты.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

8.6. В процессе доклада может использоваться мультимедийная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

8.7. Структура публичного доклада студента выглядит следующим образом:

- обоснование актуальности темы дипломной работы;
- методологическое обоснование работы (противоречие, проблема, объект, предмет, цель и задачи исследования);
- выводы по цели и задачам, которые были поставлены в работе.

8.8. Мультимедийная презентация должна быть подготовлена с учетом того, что общее время доклада по дипломной работе не должно превышать 17 минут.

При этом необходимо придерживаться следующих требований:

- количество слайдов определяется регламентом выступления. Например, для 10-минутного выступления готовится не более 12 слайдов;
- на каждом сладе презентации указывается копирайт;
- на первом слайде необходимо указать название дипломной работы, фамилию и инициалы руководителя;
- в основной части презентации должны содержаться слайды, иллюстрирующие как аналитическую, так и практическую часть дипломной работы;
- содержание слайдов основной части презентации целесообразно представлять в виде схем, таблиц, фотографий, видеоматериалов, графиков, диаграмм, иллюстрирующих наработки студента;
- текст презентации не должен совпадать с текстом защитной речи и быть небольшим по объему;
- на последнем слайде должна быть выражена благодарность за внимание;
- допускается при подготовке презентации использование встроенных шаблонов слайдов, стилей оформления презентации и эффектов анимации.

8.9. Процедура защиты регламентируется секретарем и (или) заместителем председателя ГЭК.

Вопросы, задаваемые студенту, фиксируются в протоколе заседания ГЭК защиты

дипломных работ.

8.10. При определении оценки защиты дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- мнение рецензента дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы;
- качество пояснительной записки и чертежей (при наличии).

8.11. Результаты защиты дипломной работы объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Результаты защиты дипломной работы выставляются в зачетную книжку студента за исключением оценки «неудовлетворительно».

При неудовлетворительной оценке дипломной работы студент также имеет право повторно защитить работу после внесения дополнений, исправлений, доработки. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу. Допуск к повторной защите дипломной работы осуществляется в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

8.12. В ГЭК должны быть представлены следующие документы:

- приказ директора колледжа об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- выполненные дипломные работы с отзывом руководителя, рецензией;
- зачетная книжка обучающегося;
- сводная ведомость итоговых оценок;
- приказ директора колледжа об утверждении тем дипломных работ;
- приказ директора колледжа об утверждении состава ГЭК;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к ГИА.

Также ГЭК могут быть предъявлены документы, подтверждающие учебные достижения обучающегося (грамоты и дипломы участника олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций и т.д.).

8.13. Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- места для выпускников, родителей выпускников, социальных партнеров;
- компьютер, мультимедиа проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения.

9. СОДЕРЖАНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Фонд оценочных средств включает в себя:

1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.
2. Темы дипломных работ.
3. Задания на дипломную работу.
4. Критерии оценки дипломной работы руководителем дипломной работы. Форма отзыва на дипломную работу руководителя.
5. Критерии оценки дипломной работы рецензентом. Форма рецензии на дипломную работу.

6. Критерии оценивания защиты дипломной работы.

Оценивание защиты дипломной работы

Оценивание уровня сформированности общих и профессиональных компетенций осуществляется по факту проявления качественных показателей при защите дипломной работы:

Оцениваемые компетенции	Признаки проявления компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1) обосновывает актуальность разработки темы в контексте профессиональной деятельности и значимости профессии
	2) вычленяет противоречие и проблемное звено в выбранной теме, определяет объект, предмет, формулирует цель, задачи, методы исследования
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	3) представляет содержание дипломной работы, соответствующее теме, цели и задачам исследования, логично и грамотно изложенное
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	4) использует нормативно - правовые документы в соответствии с заявленной темой и проблемой исследования
ОК 01, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8, ПК 4.1-4.9, ПК 51-5.5	5) представляет и аргументирует процесс организации коммерческой деятельности конкретной организации в соответствии с темой исследования
ОК 01, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8, ПК 4.1-4.9, ПК 51-5.5	6) анализирует и представляет обоснованные результаты анализа основных показателей коммерческой деятельности в соответствии с темой исследования на примере конкретной организации
ОК 01, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8, ПК 4.1-4.9, ПК 51-5.5	7) формулирует выводы и аргументированные предложения по совершенствованию коммерческих услуг и улучшению показателей предпринимательской деятельности по результатам проведенного анализа
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	8) обосновывает практическую значимость представленных выводов и предлагаемых рекомендаций в рамках профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	9) предъявляет дипломную работу (результаты исследования), оформленную в соответствии с установленными требованиями
	10) сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию дипломной работы (*презентация содержит титульный слайд, слайды представлены в логической последовательности; текст легко читается, использованы короткие слова и предложения; списки, таблицы, диаграммы размещены корректно; соблюден единый стиль оформления; вспомогательная информация не преобладает над основной информацией; при оформлении слайдов использовано не более 3-х цветов; используются анимационные эффекты, не отвлекающие внимания от содержания*)

Оцениваемые компетенции	Признаки проявления компетенций
ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8, ПК 4.1-4.9, ПК 51-5.5	11) демонстрирует владение профессиональной терминологией, логично и грамотно выстраивает защиту
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	12) оппонирует, аргументировано и точно отвечает на вопросы членов ГЭК, ведет профессиональный диалог, обосновывает собственную профессиональную позицию
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	13) четко определяет будущие профессиональные планы, связанные с дальнейшей трудовой деятельностью
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	14) соблюдает регламент процедуры защиты дипломной работы, демонстрирует позитивный стиль общения и внешний облик, (деловой стиль) соответствующий проводимому мероприятию

Данные признаки проявления компетенций включаются в оценочную ведомость защиты дипломной работы. Каждый член ГЭК оценивает результаты защиты дипломной работы. По результатам защиты студента, напротив каждого признака для выпускника ставится 2 балла при наличии признака проявления компетенции в полном объеме, 1 балл – при проявлении признака не в полном объеме, 0 баллов - при отсутствии признака проявления компетенции.

Далее член ГЭК подсчитывает и выставляет в соответствующую ячейку общее количество баллов, переводит эту сумму в оценку по пятибалльной системе в соответствии с таблицей:

Процент результативности	Качественная оценка защиты дипломной работы	
	Сумма баллов	Оценка
более 90 до 100	25-28	«5 (отлично)»
более 70 до 90	20-24	«4 (хорошо)»
от 50 до 70	14-19	«3 (удовлетворительно)»
менее 50	0-13	«2 (неудовлетворительно)»

Полученная пятибалльная оценка выставляется в последнем столбце рейтингового листа.

Для получения окончательной оценки защиты дипломной работы заполняется сводную ведомость оценки выполнения и защиты дипломной работы, в которую вносятся оценки в пятибалльной системе всех членов ГЭК. В столбце «Итоговая оценка» проставляется итоговая оценка, которая рассчитывается как среднее арифметическое значение от оценок членов ГЭК, руководителя и рецензента, выставленных данному студенту. В случае, если средняя арифметическая оценка «спорная» между двумя значениями, выбирается то значение, к которому относится оценка, выставленная председателем ГЭК.

10. СОДЕРЖАНИЕ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

10.1. Демонстрационный экзамен в 2026 году проводится на базовом уровне.

10.2. Содержание, порядок проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена определяются в соответствии с оценочными материалами демонстрационного экзамена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) КОД 38.02.04-1-2026, протоколом приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 29.09.2025 № 01-09-538/2025 (далее – КОД 38.02.04-1-2026).

10.3. Используемый для проведения ГИА КОД 38.02.04-1-2026 представлен в приложении № 2 к настоящей Программе ГИА и включает в себя:

1) комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена:

- применимость КОД;
- общие организационные требования;
- требование к продолжительности демонстрационного экзамена;
- требования к содержанию КОД;
- требования к оцениванию;

2) перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания:

- перечень оборудования;
- перечень инструментов;
- перечень расходных материалов;
- перечень средств, обеспечивающих охрану труда и технику безопасности;

3) примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена:

- требования к застройке площадки;
- примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена базового уровня, проводимого в рамках ГИА;

4) требования к составу экспертных групп;

5) инструкция по технике безопасности;

6) образцы задания.

10.4. Колледж самостоятельно определяет шкалу перевода баллов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценивания.

10.5. Перевод полученного количества баллов в оценки «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2») осуществляется ГЭК.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена базового уровня, 50 - принимается за 100 %. Перевод баллов в оценку осуществляется по следующей шкале:

Процент результативности	Качественная оценка демонстрационного экзамена	
	Количество баллов демонстрационного экзамена базового уровня	Оценка
90-100	45-50	«5 (отлично)»
65-89,99	32,5-44,9	«4 (хорошо)»
50-64,99	25-32,4	«3 (удовлетворительно)»
0-49,99	0-24,9	«2 (неудовлетворительно)»

10.6. Результаты перевода полученного количества баллов в оценки оформляются протоколом ГЭК.

10.7. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проводимых в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Молодые профессионалы», участника сборной Свердловской области по профессиональному мастерству засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

11. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. После оформления сводной ведомости оценки выполнения и защиты дипломной работы, протокола перевода полученных баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена в отметку по пятибалльной шкале ГЭК принимает решения об утверждении результатов ГИА и присвоении/не присвоении квалификации.

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

11.3. Решение ГЭК оформляется протоколом.

11.4. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

12. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

12.1. По результатам ГИА обучающийся, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

12.2. Правила организации работы апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА в колледже устанавливается Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ПОУ «УКНиУ».

12.3. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

12.4. Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и лица, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа.

Для прохождения ГИА лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и лица, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

13. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

13.1. Выполненные дипломные работы хранятся после их защиты в архиве колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

13.2. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

13.3. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных работ выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерный перечень тем дипломных работ

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

1. Формирование товарного ассортимента, установление хозяйственных связей с покупателями и поставщиками (на примере оптового или розничного предприятия).
2. Планирование, организация и управление процессами закупки и продажи товаров (на примере однородных групп продовольственных или непродовольственных товаров).
3. Организация товародвижения и создание системы стимулирования сбыта (на примере оптового или розничного предприятия).
4. Совершенствование управления товарными запасами (на примере оптового или розничного предприятия).
5. Исследование уровня транспортного обеспечения коммерческой деятельности (на примере оптового или розничного предприятия).
6. Формирование товарного ассортимента, установление хозяйственных связей с покупателями и поставщиками (на примере оптового или розничного предприятия).
7. Планирование, организация и управление процессами закупки и продажи товаров (на примере однородных групп продовольственных или непродовольственных товаров).
8. Организация товародвижения и создание системы стимулирования сбыта (на примере оптового или розничного предприятия).
9. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью (на примере оптового или розничного предприятия).
10. Анализ ассортиментной политики и пути ее совершенствования, (на примере оптового или розничного предприятия).
11. Организация закупок потребительских товаров в розничном торговом предприятии.
12. Формирование и управление ассортиментом товаров торгового предприятия.

ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»:

1. Маркетинговые исследования рынка сферы услуг г. Екатеринбурга проблемы и пути решения.
2. Формирование спроса и стимулирование продаж на примере торгового предприятия «Название организации».
3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия на примере «Название организации».
4. Формирование маркетинговой стратегии розничной торговой организации на примере «Название организации».
5. Развитие индивидуального предпринимательства: проблемы и пути решения.
6. Организация и технология продажи товаров на примере торгового предприятия «Название организации».
7. Качество торгового обслуживания и ее влияние на эффективность работы предприятия на примере……
8. Производственный травматизм и профзаболевания, способы предупреждения на торговом предприятии.
9. Современные средства упаковки и пакетирования в торговле и их использование в торговых предприятиях.
10. Особенности организации и управления коммерческой деятельностью в розничной торговле.
11. Рекламно-информационная деятельность на примере торгового предприятия «Название организации».

12. Разработка маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка на примере торгового предприятия «Название организации».

13. Анализ маркетинговых мероприятий торгового предприятия.

14. Продвижение и сбыт товаров с использованием маркетинговых коммуникаций на примере торгового предприятия «Название организации».

15. Оценка конкурентоспособности предприятия на примере торгового предприятия «Название организации».

16. Оценка конкурентоспособности товара на примере продукции произведенной в г. Екатеринбурге.

17. Маркетинговые исследования рынка быстрозамороженных и сушеных овощей в г. Екатеринбурге.

18. Маркетинговые исследования по выявлению потребительского спроса в торговой организации «Название организации».

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

1. Анализ организации и управления процессом хранения товаров на складах предприятия.

2. Анализ и потребительская оценка ассортимента непродовольственных товаров.

3. Анализ и потребительская оценка ассортимента продовольственных товаров.

4. Совершенствование товарно – ассортиментной политики на предприятии на примере…..

ПМ.04 «Выполнение работ по должности служащего «Агент по продаже недвижимости»:

1. Оценка стоимости объекта жилой недвижимости для целей купли-продажи.
2. Оценка стоимости объекта коммерческой недвижимости для целей купли-продажи.
3. Оценка стоимости земельного участка для целей купли-продажи.
4. Оценка стоимости объекта жилой недвижимости для целей ипотечного кредитования.
5. Оценка стоимости объекта незавершенного строительства для целей купли-продажи.
6. Оценка стоимости объекта жилой недвижимости для целей купли-продажи.
7. Анализ особенностей перевода жилого помещения в нежилое с целью организации.
8. Исследование особенностей рынка аренды коммерческой недвижимости (на примере…).
9. Управление рисками при сдаче объекта недвижимости в аренду.
10. Анализ особенностей продажи жилых помещений, доставшихся по наследству (на примере…).
11. Анализ процедуры согласования переустройства и перепланировки жилого помещения (на примере…).
12. Исследование процедуры купли-продажи жилого помещения с использованием кредитных средств (на примере…).
13. Анализ рынка загородной недвижимости (на примере…).
14. Анализ особенностей продажи нежилых помещений в г. Екатеринбурге.
15. Анализ развития рынка коммерческой недвижимости г. Екатеринбурга.
16. Анализ динамики развития рынка жилой недвижимости (на примере…).
17. Исследование особенностей проведения альтернативных сделок (на примере…).
18. Анализ особенностей продажи жилых помещений в коммунальных квартирах (на примере...).

ПМ.05 «Организация и управление коммерческим предприятием»:

1. Организация и эффективность индивидуальной трудовой деятельности в сфере товарного обращения на примере торгового предприятия «Название организации».
2. Рекламная деятельность и ее организация в коммерческой деятельности розничного торгового предприятия.
3. Совершенствование стилей и методов руководства на примере ООО……
4. Анализ и пути совершенствования методов и стилей руководства на примере ООО……
5. Анализ влияния стилей и методов руководства на организационное поведение персонала на примере ООО……