



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Технико-экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «ТЭК»

В.Н. Бор



подпись

2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА,
ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Базовая подготовка

Подольск
2022 г.

Методические рекомендации по подготовке и проведению ГИА, выполнению дипломной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки от 15.05.2014 № 539 (ред. от 01.09.2022), зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855).

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Технико-экономический колледж»

Разработчик:

Бочкова В.В. – первый заместитель директора Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Технико-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	3
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации.....	4
1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации.....	4
1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....	5
1.3. Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию.....	5
1.4. Дипломная работа (ДР).....	6
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации в форме подготовки и защиты дипломной работы.....	7
2.1. Вид и форма государственной итоговой аттестации.....	7
2.2. Этапы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.....	8
2.3. Контроль за ходом выполнения дипломной работы.....	8
2.4. Требования к дипломным работам.....	9
2.4.1. Содержание дипломной работы. Тематика ДР.....	9
2.4.2. Состав, объем и структура дипломной работы.....	11
2.4.3. Структурные части дипломной работы.....	14
2.4.4. Порядок оформления и готовности к сдаче дипломной работы.....	19
2.4.5. Допуск к защите дипломной работы.....	21
2.4.6. Защита дипломной работы.....	21
3. Оценка результатов государственной итоговой аттестации при защите дипломной работы.....	22
3.1. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.....	22
4. Проведение ГИА с использованием механизма демонстрационного экзамена.....	24
4.1. Методическая основа проведения ГИА.....	24
4.2. Содержание государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена.....	25
4.3. Задания демонстрационного экзамена.....	26
4.4. Организационная модель проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена.....	27
4.5. Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации.....	28
5. Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур.....	29
Приложения.....	30

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по подготовке и проведению ГИА, выполнению дипломной работы в АНО ПО «ТЭК» по специальности (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

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

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 № 539 «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»;

- Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «ТЭК».

При составлении Методических рекомендаций учитывались:

- методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846).

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- цель, задачи, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

- вид и форма государственной итоговой аттестации;

- тематика дипломных работ;

- требования к дипломным работам;

- организация и проведение защиты дипломных работ;

- материально-техническое обеспечение ГИА;

- информационно-документационное обеспечение ГИА;

- кадровое обеспечение ГИА;

- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется комиссией, обсуждается на заседании педагогического совета с участием работодателей, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором колледжа.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) – является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

Вид деятельности 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.

Вид деятельности 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.

Вид деятельности 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.

Вид деятельности 4: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии 20004 «Агент коммерческий»)

ПК 4.1 Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом);

ПК 4.2 Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию;

ПК 4.3 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации;

ПК 4.4 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики товаров;

ПК 4.5 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары;

ПК 4.6 Изучать спрос покупателей и методы его прогнозирования

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Проведение ГИА форме в форме дипломной работы (далее - ДР) позволяет решить следующие задачи:

- объективно оценить качество подготовки выпускника;
- определить соответствие полученных знаний, умений и опыта современным требованиям рынка труда;
- разработать совместные с представителями работодателей предложения и рекомендации по совершенствованию содержания образовательной программы.

1.3 Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию

Объем времени, отводимый на подготовку и проведение ГИА согласно ФГОС, учебного плана для специальности:

38.02.04 Коммерция (по отраслям)
составляет 216 часов.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

1.4 Дипломная работа (ДР)

Дипломная работа (далее - ДР) является заключительным этапом подготовки, позволяющий определить степень готовности выпускника к самостоятельному решению сложных комплексных задач в дальнейшей его практической деятельности.

Целью подготовки дипломной работы является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы. Работа должна свидетельствовать о степени готовности выпускника к практической деятельности.

По результатам защиты дипломной работы Государственная экзаменационная комиссия (в дальнейшем - ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Дипломная работа позволяет оценить уровень сформированности компетенций, предусмотренных соответствующим ФГОС СПО, профессиональных знаний выпускника, его умений и навыков по осуществлению практической и/или научной деятельности.

Дипломная работа должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов исследования: теоретической, аналитической и практической составляющих;
- наличие обоснованной авторской позиции, раскрывающей видение сущности проблемы автором;
- использование в аналитической части исследования обоснованного комплекса методов и методик, способствующих раскрытию сути проблемы;
- целостность работы, которая проявляется в связанности теоретической и экспериментальной его частей (для исследований, содержащих экспериментальную часть);
- перспективность исследования: наличие в работе материала (идей, данных и пр.), который может стать источником дальнейших исследований;
- достаточность и современность использованного библиографического материала и иных источников.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Вид и форма государственной итоговой аттестации

Объём времени и виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА выпускников, устанавливаются ФГОС СПО в части государственных требований к оцениванию качества освоения ППССЗ, содержания и уровня подготовки выпускников по конкретным специальностям профессионального образования.

ГИА проводится в период экзаменационной сессии, установленный графиком учебного процесса колледжа по программам подготовки специалистов среднего звена.

Сроки проведения ГИА определяются заместителем директора по учебно-методической работе колледжа в соответствии с учебными планами и расписанием проведения ГИА. Расписание проведения ГИА выпускников, согласовывается с председателем ГЭК и утверждается директором колледжа не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения, доводится до сведения студентов путем размещения на информационном стенде колледжа и на официальном сайте колледжа в сети «Интернет». Расписание ГИА хранится у заместителя директора по учебно-методической работе сроком 1 год.

Форма государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) – **защита дипломной работы (далее – ДР)**. Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы по специальности.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.2 Этапы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников

Согласно учебному плану основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и календарному учебному графику устанавливаются следующие этапы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА
1.	Подбор и анализ материалов для подготовки дипломной работы в период производственной практики (преддипломной)
2.	Выполнение дипломной работы
3.	Оценка качества выполнения дипломной работы: - нормоконтроль, - защита дипломной работы по графику

Содержание видов работ на каждом этапе выполнения

Этап выполнения	Содержание выполнения
Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы
Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием дипломной работы
Оформление	Оформление всех составных частей дипломной работы в соответствии с критериями, установленными заданием и требованиями

2.3 Контроль за ходом выполнения дипломной работы

Для руководства дипломной работой назначаются руководители. Это, как правило, преподаватели АНО ПО «ТЭК», либо приглашенные высококвалифицированные специалисты соответствующего профиля.

Руководитель дипломной работы:

- оказывает практическую помощь обучающемуся в выборе темы дипломной работы;
- оказывает помощь в разработке плана дипломной работы;
- оказывает помощь в разработке календарного плана дипломной работы;
- дает квалифицированную консультацию по подбору литературных источников для сбора исходных материалов, необходимых для выполнения дипломной работы;
- оказывает научно-методическую помощь при выполнении дипломной работы;
- консультирует обучающегося по вопросам, которые вызывают затруднения или сомнения;
- осуществляет контроль за ходом выполнения, качеством, объемом дипломной работы, что позволяет своевременно устранять недостатки и повысить качество дипломной работы;
- выступает экспертом и дает отзыв руководителя.

Ответственность за достоверность используемых данных, присутствия плагиата в дипломной работе полностью лежит на обучающемся и руководителе.

Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Дипломные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-

исследовательских институтов, профильных коммерческих и некоммерческих организаций и др. Рецензенты дипломной работы определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

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

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

2.4 Требования к дипломным работам

2.4.1 Содержание дипломной работы. Тематика ДР

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников по специальности устанавливается общая тематика дипломных работ, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов. Индивидуальная тематика разрабатывается и предлагается преподавателями профессионального цикла, рассматривается на заседании комиссии совместно с руководителями дипломных работ, утверждается после предварительного положительного заключения работодателей.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление темы ДР за обучающимся и назначение руководителей дипломной работы осуществляется путем издания приказа по колледжу. Задание обучающемуся на разработку темы дипломной работы оформляется на бланке установленной формы.

Тематика дипломной работы должна:

- соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и культуры;
- создать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы;
- быть достаточно разнообразной для возможности выбора обучающимся темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

Тематика дипломных работ

1. Разработка стратегии выхода на внешний рынок (на примере).
2. Организация хранения товаров в торговом предприятии.
3. Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия
4. Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей в розничной торговле.
5. Анализ издержек обращения в торговом предприятии.
6. Методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности.

7. Совершенствование рекламной деятельности производственно-торгового предприятия.
8. Анализ спроса и предложения в торговом предприятии.
9. Организация и проведение маркетинговой деятельности торгового предприятия.
10. Анализ финансового состояния торгового предприятия.
11. Пути активизации системы товародвижения.
12. Совершенствование организации сервисных услуг в розничных торговых предприятиях.
13. Организация работы товарных бирж в условиях рыночной экономики.
14. Разработка мероприятий по снижению себестоимости продукции коммерческого предприятия (на примере).
15. Устройство и основы технологических планировок и оборудования магазинов розничной торговли.
16. Рациональная организация складского технологического процесса на оптовых предприятиях.
17. Разработка рациональной организации товародвижения.
18. Организация и планирование торгово-технологического процесса на предприятии в розничной торговле.
19. Организационно-технологические аспекты формирования торговых сетей и интегрированных торговых структур.
20. Анализ влияния рекламы на эффективную деятельность коммерческого предприятия.
21. Организация работ на предприятии по оценке качества товара.
22. Организация работ по обеспечению сохранности товаров.
23. Анализ товарных запасов в торговом предприятии.
24. Организация учета готовой продукции и расчеты с покупателями и заказчиками.
25. Анализ товарооборота торгового предприятия.
26. Анализ ассортимента продовольственных товаров магазина розничной торговли.
27. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности предприятия.
28. Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии (на примере).
29. Управление ассортиментом торгового предприятия.
30. Организация приемки товара на торговом предприятии.
31. Совершенствование управления складским хозяйством в оптовых торговых предприятиях.
32. Анализ конкурентоспособности коммерческого предприятия и пути ее повышения.
33. Организация подготовки товара к продаже на торговом предприятии.
34. Управление товарными запасами на предприятиях оптовой торговли.
35. Разработка стратегии коммерческого предприятия (на примере).
36. Организация коммерческой деятельности по закупке потребительских товаров.
37. Совершенствование организации оптовой продажи товаров (на примере).
38. Организация исследования рынка сбыта для коммерческого предприятия.
39. Разработка бизнес-плана по освоению новой продукции.
40. Оценка эффективности инвестиционной деятельности и пути ее совершенствования.
41. Разработка антикризисной стратегии в условиях современной экономики.
42. Разработка конкурентной стратегии коммерческого предприятия.
43. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции.
44. Совершенствование маркетинговой деятельности коммерческого предприятия.
45. Оценка качества продовольственных товаров (на примере конкретных товарных групп).

46. Совершенствование управление персоналом на коммерческом предприятии.
47. Совершенствование процессов сбыта на коммерческом предприятии.

2.4.2 Состав, объем и структура дипломной работы

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Для обеспечения единства требований к дипломной работе обучающемуся устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре дипломной работы.

Заявление на утверждение темы дипломной работы. Заявление хранится учебной части и в работу **не вшивается** (Приложение 1).

Структура дипломной работы:

1. Титульный лист дипломной работы (Приложение 2). Номер на странице **не указывается**.

2. Задание на выполнение дипломной работы. Задание является второй страницей дипломной работы, номер на странице **не указывается** (Приложение 3).

3. Календарный план выполнения дипломной работы (Приложение 4) является третьей страницей, номер на странице **не указывается**.

4. Отзыв на дипломную работу. Отзыв вкладывается в прозрачный файл, который подшивается и **не нумеруется** (Приложение 5).

5. Рецензия на дипломную работу (Приложение 6). Рецензия вкладывается в прозрачный файл, который подшивается и **не нумеруется**.

6. Содержание (Приложение 7).

7. Введение (Приложение 8).

8. Основная часть:

- теоретическая часть

- практическая (исследовательская) часть.

9. Список использованных источников (Приложение 9).

10. Заключение.

11. Приложение. Страницы Приложения не нумеруются.

12. Последний лист (Приложение 10). **Вшивается** в дипломную работу и **не нумеруется**.

13. **Распечатка отчета справки о проверке на текстовые заимствования**, сформированной в системе обнаружения текстовых заимствований «Антиплагиат» в «Сети Интернет» по адресу: www.antiplagiat.ru, которая вкладывается в прозрачный файл, подшивается и **не нумеруется** (Приложение 11). **Оригинальность** содержания авторского текста дипломной работы обучающегося должна составлять **не менее 55 %**.

Дипломная работа должна быть представлена в электронном варианте для утверждения председателем ГЭК. **Как правило, это компакт-диск с форматом «CD-RW», «DVD-RW» либо «USB флэш-накопитель».** На электронный носитель записываются следующие документы:

- в виде одного (единого) текстового документа (файла) текст дипломной работы, которая состоит из титульного листа, задания на дипломную работу, Календарного плана, введения, содержания разделов, заключения, списка использованных источников, если имеются приложения, то приложения и последний лист дипломной работы;

- в виде отдельного текстового документа «Рецензия на дипломную работу», «Отчет справки о проверке на «Антиплагиат», «Раздаточный материал к ДР», могут прилагаться другие результаты практического исследования.

Компакт-диск с форматом «CD-RW», «DVD-RW» либо «USB флэш-накопитель» вкладываются в бумажный конверт, который подклеивается на обложку переплета в конце дипломной работы.

ОБЪЕМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ДОЛЖЕН СОСТАВЛЯТЬ НЕ МЕНЕЕ 50 СТРАНИЦ И НЕ БОЛЕЕ 70 СТРАНИЦ МАШИНОПИСНОГО ТЕКСТА (НЕ ВКЛЮЧАЯ ПРИЛОЖЕНИЯ).

Структурное построение и содержание составных частей дипломной работы определяются комиссией для каждой конкретной специальности совместно с руководителями дипломных работ и исходя из требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников по специальности и совокупности требований, степень достижения которых подлежит прямому оцениванию при государственной итоговой аттестации.

Содержание – перечень наименований разделов и параграфов (при необходимости), помещаемых в работе, составленных в той форме и последовательности, в которой они приведены в работе, с указанием номеров страниц.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка, выровненного по центру, прописными буквами, жирным шрифтом.

Наименование глав и наименования параграфов, включенных в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам в тексте.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного итога же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения физических величин, если они употребляются без цифр (за исключением единиц измерения, приводимых в заголовках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки);
- употреблять без числовых значений математические знаки, а также знаки №, %.

В работе могут быть приведены расчетные формулы. Все формулы в тексте имеют нумерацию в пределах раздела. Номер пишется справа от формулы на одном уровне с ней в скобках. Если формула одна, она также нумеруется. Одинаковые формулы повторно не нумеруют.

Каждому расчету должно предшествовать краткое пояснение его сущности. Перед каждой расчетной формулой записывается название определяемой величины.

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы дают в скобках, например, «. . . в формуле (1.3)», при этом необходимо использовать отдельную нумерацию для каждой главы, например, «. . . в формуле (1.3)».

После формулы приводятся обозначения ее параметров или показателей. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия.

Пример,

$$R = \frac{P}{K} \times 100, \quad (2.1)$$

где R – рентабельность капитала;
P – чистая прибыль;
K – средняя величина капитала.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления ($/$).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР. Они должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД. Если рисунок оформлен в текстовой форме, то используется 12 шрифт.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Если рисунков несколько, то они обозначаются номером раздела, в котором содержится, и порядковым номером рисунка (например, «Рисунок 2.3»). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком с абзацного отступа.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2.3» или (рис. 2.3)». Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц (ГОСТ 2.105).

Таблицу располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Слово «Таблица» пишется справа, затем ставится её номер. С новой строки по центру указывается название таблицы. Расстояние между таблицей и продолжающимся текстом - 1,5 интервала. Если таблица не умещается на одной (текущей) странице, необходимо продолжить текст, сославшись на нее, а таблицу расположить на следующей странице. Если одна таблица не умещается на одной странице, то ее необходимо продолжить на другой, с указанием «Продолжение таблицы ...» или «Таблица 1.1. (продолжение)» в правой верхней части листа.

Каждая таблица имеет заголовок. Заголовок, начинают с прописной буквы шрифтом № 14 и не подчеркивается. Таблица печатается с использованием 14 или 12 шрифта.

Если все параметры, размещенные в таблице, имеют только одну размерность (например, млн, руб.), сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Когда в таблице помещены графы с параметрами различных размерностей, сведения о размерностях дают в заголовках соответствующих граф.

В таблицу можно включить графы «Номер по порядку», «Единицы измерения» (Ед. изм.). Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в графе ставят прочерк.

При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. В дипломной работе необходимо использовать за текстовые ссылки:

«... об этом в статье Г.Г. Петрова ...» [14, с. 18].

что означает: источник №14 из списка использованных источников и 18-ю страницу этого источника.

Законодательные источники: [2, п.24, ст. 18], что означает 2-й порядковый номер из списка использованных источников, пункт 24, статья 18.

В состав «Приложение» рекомендуется включать:

- подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно-производственного учета и т.п.);
- образцы формуляров, форм, табелей и другой документации, отраженных в тексте ВКР;
- инструктивно-методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);
- иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием с правой стороны страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Если в документе есть приложения, то на них дают ссылку в основном тексте документа.

Законченная дипломная работа обучающегося и прилагаемые к ней обязательные документы и материалы сшиваются типографским переплетом.

2.4.3 Структурные части дипломной работы

ВВЕДЕНИЕ

Во введении раскрывается теоретическое и практическое значение избранной темы дипломной работы, обосновывается ее актуальность, определяются цели и задачи, объект и предмет исследования, указывается методологическая и теоретическая основа дипломной работы, ее практическая база, структура дипломной работы. Объем введения должен быть две-три страницы машинописного текста.

Во введении обязательно должны быть указаны следующие элементы:

- **актуальность выбранной темы** (недостаточная степень научной разработанности, недостаточное правовое регулирование и др.). Почему возникла востребованность изучать этот вопрос именно сейчас, какие предпосылки этому послужили, какую пользу она сможет принести современному миру? Характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами – это аргументация необходимости исследования темы дипломной работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

- **цель исследования** (определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате: например, комплексный анализ ... и выявление проблем в практике ...);

- **задачи исследования** (представляют собой способы достижения поставленной цели – раскрываются по наименованию параграфов и начинаются с глаголов действий, например, «охарактеризовать», «раскрыть», «определить», «проанализировать», «выделить», «выявить», «сравнить» и т.п.);

- **объект исследования** (организация, предприятие, на базе которого проводится исследование). Также объектом могут выступать: явление, факт, событие, лицо, социальная группа, разные стороны и характеристики которых будут исследованы в связи с тем, что автором выявлена требующая решения определенная проблема в их состоянии или функционировании;

- **предмет исследования** (это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта, характеристики, структура, особенности, проблемы, недостатки и т. д). Предмет исследования показывает через что будет познаваться объект. Для каждого объекте исследования существует несколько предметов исследования, и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования просто остаются в стороне от интересов исследователя.;

- **теоретическая основа исследования** (кто из ученых занимался (занимается) разработкой данной темы, названия наиболее известных работ по теме),

- **методология исследования** (какие методы использовались при изучении исследовании темы);

- **структура работы** (представляет собой перечисление составных частей ДР).

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы соответствии с логической структурой изложения (как правило, дипломная работа состоит из двух глав: первая глава – теоретическая часть, вторая глава – практическая часть).

Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов, которые должны быть изложены не менее чем на 5 и не более 8 страницах.

ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные таблицы и графики.

Работа над первой главой должна показать руководителю уровень развития общих и профессиональных компетенций выпускника:

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.

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.1 Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом);

ПК 4.2 Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию;

ПК 4.3 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации;

ПК 4.4 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики товаров;

ПК 4.5 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары;

ПК 4.6 Изучать спрос покупателей и методы его прогнозирования

ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

Вторая глава посвящается анализу практического материала, получаемого во время производственной (преддипломной) практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации или субъекта Российской Федерации, или муниципального образования) за период не менее трех лет;

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

- описание имеющихся путей решения выбранных проблем.

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

Работа над второй главой должна позволить отметить руководителю уровень развития общих и профессиональных компетенций выпускника.

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.

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.1 Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом);

ПК 4.2 Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию;

ПК 4.3 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации;

ПК 4.4 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики товаров;

ПК 4.5 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары;

ПК 4.6 Изучать спрос покупателей и методы его прогнозирования

Глава должна содержать анализ исследуемой темы, рекомендации и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы и их обоснования по усовершенствованию.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение, которое является завершающей частью исследования, должно кратко, не повторяя содержания основного текста дипломной работы включать основные выводы. Объем заключения, как правило, должен составлять примерно 2-3 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы, показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов). При написании дипломной работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последним 3 – 5 годам. Разрешается использование только действующих нормативных документов. Список использованных источников располагается в систематическом порядке:

- законодательные и нормативные правовые акты: Конституция Российской Федерации; Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов муниципальных местного самоуправления, акты судебных органов;

- учебная и научная литература: учебники и учебные пособия; монографии; сборники статей;

- периодические издания;

- интернет-документы.

Общее количество источников должно быть не менее **25**.

2.4.4 Порядок оформления и готовности к сдаче дипломной работы

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. **Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм.**

Все страницы дипломной работы должны иметь сквозную нумерацию, начинающуюся с титульного листа.

На титульном листе, оформляемом на основе установленного в Колледже образца, номер страницы «1» не ставят.

Нумерация проставляется, начиная с листа Содержание (номер страницы 4).

Номер страницы проставляют по центру нижнего поля листа, без точки.

Шрифт должен быть четким, черного цвета, средней жирности.

Допускаются сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12, вольные сокращения слов не допускаются.

Названия всех глав, введение, заключение и список использованных источников начинаются с нового листа и пишутся прописными (заглавными) буквами (выравнивание по центру) жирным шрифтом.

Названия параграфов в главах начинаются с прописной буквы, далее пишутся строчными буквами, также по центру, жирным шрифтом.

Точка в конце названия главы и параграфа не ставится.

Переносы слов в заголовках и по всему тексту дипломной работы не допускаются.

Расстояние между названием главы и названием параграфа составляет одну строку (1 Enter), между названием параграфа и текстом - также одну строку (1 Enter).

Параграфы внутри главы отделяются друг от друга одной строкой и продолжают по тексту (не с нового листа).

Оформление заголовков представлено на рисунке 1.

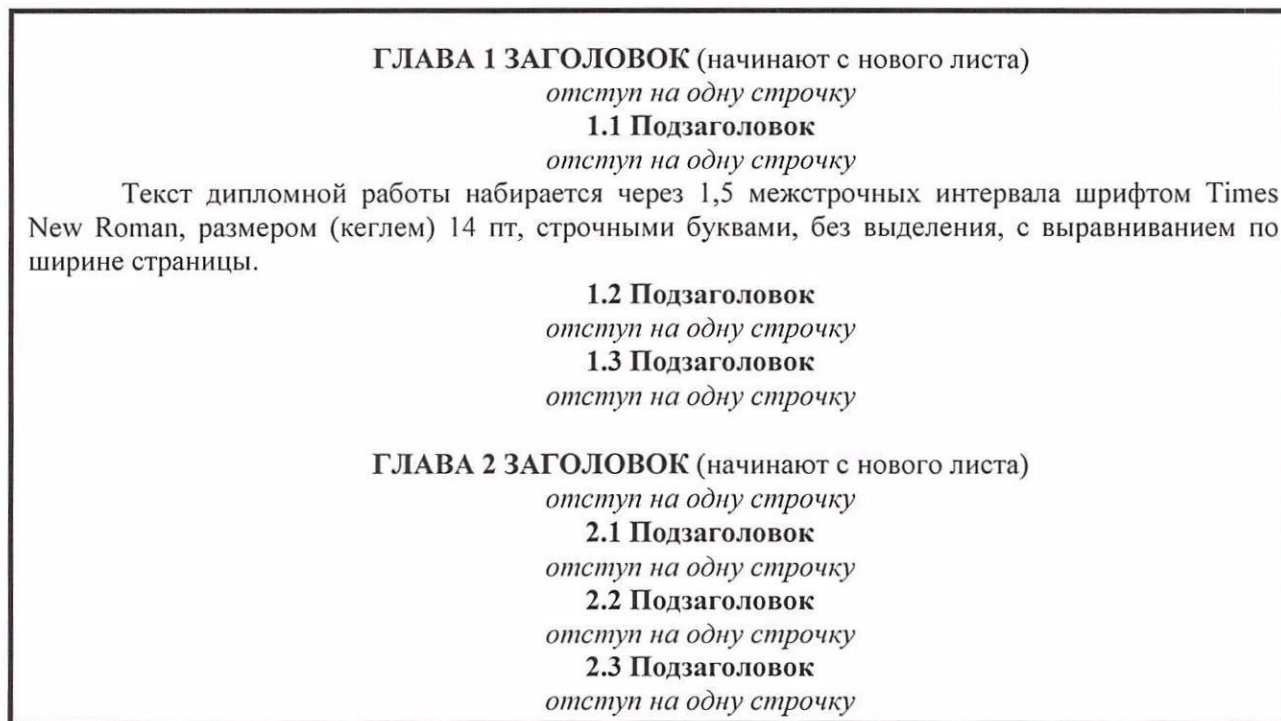


Рисунок 1 - Образец оформления заголовков и подзаголовков в дипломной работе

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. При этом глава нумеруется одной цифрой без точки, например:

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и нумероваться двумя цифрами с точкой, где первая цифра - номер главы, вторая - параграфа, например:

1.1 Роль основных средств организации в деятельности предприятия

2.4.5 Допуск к защите дипломной работы

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы, окончательно оформленную (распечатанную, прошитую и т.п.) работу, руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает обучающемуся.

Для допуска к защите дипломной работы обучающийся предоставляет заместителю директора по учебно-методической работе отзыв руководителя дипломной работы **не позднее 7 календарных дней до защиты дипломной работы под роспись в Журнале учёта дипломных работ**, допущенных к защите (далее – Журнал), с обязательным приложением электронного варианта дипломной работы.

Электронный вариант дипломной работы необходим для создания электронной базы дипломных работ колледжа, которая формируется заместителем директора по УМР.

Допуск выпускника к защите дипломной работы на заседание государственной экзаменационной комиссии осуществляется путем издания приказа по колледжу.

2.4.6 Защита дипломной работы

1. Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), с участием не менее двух третей ее состава.

2. Заседания ГЭК проводятся в соответствии с календарным учебным графиком по установленному графику.

3. Процедура защиты дипломной работы включает:

- доклад обучающегося – 5-10 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться раздаточным материалом и другими материалами;
- чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненную дипломную работу;
- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме дипломной работы и профилю специальности;

3. На каждого обучающегося оформляется индивидуальный протокол защиты ДР, в котором фиксируются результаты защиты дипломной работы.

4. Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются председателем ГЭК. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты дипломной работы;
- присуждение квалификации;
- особые мнения о защите обучающимся дипломной работы.

5. Решение об оценке за выполнение и защиту дипломной работы, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом заседании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается 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.

6. Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты дипломной работы обучающегося, о присвоении квалификации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и выдаче диплома торжественно объявляется выпускникам председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом заседании.

3 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) определяется по результатам выполнения и защиты дипломной работы.

Основными критериями при определении оценки за выполнение обучающимся дипломной работы для руководителя являются:

- обоснование актуальности темы дипломной работы;
- соответствие содержания и объема дипломной работы заданию;
- качество профессиональных знаний и умений обучающегося, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы;
- умение обучающегося работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в работе;
- качество оформления работы;

Основными критериями при определении оценки за защиты дипломной работы являются:

- обоснование актуальности исследования автором;
- логика изложения теоретического содержания работы;
- представление практической части дипломной работы;
- самостоятельность автора в выводах и заключениях (аргументированность своей точки зрения);
- использование наглядности;
- ответы на вопросы комиссии;

Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту дипломной работы являются:

- доклад выпускника;
- ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия и оценка рецензента дипломной работы.

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением

материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя;

- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;

- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4 ПРОВЕДЕНИЕ ГИА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕХАНИЗМА ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1 Методическая основа проведения ГИА

Методической основой проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

1. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211)

2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2020 № 630 «О внесении изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968» (Зарегистрирован 01.12.2020 № 61179)

3. Распоряжение от 01 апреля 2019 года N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями на 1 апреля 2020 года)

4. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».

5. Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 26 марта 2019 г. № 26.03.2019-1 «Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации».

6. Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 28 февраля 2020 г. № 28.02.2020-1 «Об утверждении перечня компетенций ВСП».

7. Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

8. Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 20 марта 2019 г. № 20.03.2019-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена».

9. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2020 г. N ГД 83/05 «О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий».

10. Письмо Минпросвещения России от 07.09.2022 N 05-1566 "О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА в 2023 г."

11. Письмо Министерства просвещения РФ от 19 октября 2022 г. N 05-1813 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году».

4.2 Содержание государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена

Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) проводится для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

– демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

– демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Агентство), а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры) (в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 N 311).

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Государственная экзаменационная комиссия - комиссия, которая создается в целях проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии (далее - председатель) - лицо, возглавляющее государственную экзаменационную комиссию. Председатель организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивая единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный(ые) через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на чемпионатах Ворлдскиллс или на демонстрационном экзамене (далее - компетенция). Описание компетенции включает требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, технике безопасности. Перечень компетенций утверждается ежегодно союзом и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Центр проведения демонстрационного экзамена - аккредитованная союзом площадка, оснащенная для выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями по компетенции.

Комплект оценочной документации - комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по компетенции, включающий задания, перечень оборудования и оснащения, план застройки площадки, требования к составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе комплектов оценочной документации, разработанных союзом по компетенции, и с учетом профессиональных стандартов при их наличии.

Эксперт союза - это лицо, прошедшее обучение и наделенное полномочиями по оценке демонстрационного экзамена по компетенции, что подтверждается электронным документом, выдаваемым союзом.

Экспертная группа демонстрационного экзамена - группа экспертов союза, оценивающих выполнение заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт демонстрационного экзамена - эксперт союза, возглавляющий экспертную группу и координирующий проведение демонстрационного экзамена.

Диплом о среднем профессиональном образовании - документ об образовании и о квалификации, выдаваемый по итогам освоения образовательной программы среднего профессионального образования при успешном прохождении обучающимся государственной итоговой аттестации.

Паспорт компетенций (Скиллс паспорт) - электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена, отражающий уровень выполнения задания по определенной компетенции.

4.3 Задания демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по компетенциям из перечня компетенций Ворлдскиллс, утвержденного Союзом, при наличии заявки на проведение демонстрационного экзамена, направленной в адрес Союза в установленном порядке.

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

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена (Приложение 12). Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Комплекты оценочной документации размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах www.worldskills.ru и <http://www.esat.worldskills.ru> не позднее 1 декабря и рекомендуются к использованию для проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования.

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или её части) по конкретной профессии/специальности.

Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования могут быть даны рекомендации по соответствию компетенций союза требованиям конкретных ФГОС СПО.

В случае отсутствия компетенций, содержательно соответствующих целям оценки освоения образовательной программы или её части, образовательные организации, а также при необходимости работодатели, заинтересованные в подготовке кадров соответствующей квалификации, профессиональные сообщества, советы по профессиональным квалификациям, иницируют создание новой компетенции согласно установленным требованиям путем направления запроса в адрес союза. Союз организует разработку новой компетенции и комплектов оценочной документации по новой компетенции, их экспертизу и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет согласно запросу.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности. Предпочтительнее конструирование комплексных задач,

отражающих наиболее полно профессиональную деятельность, к которой готовится обучающийся.

4.4 Организационная модель проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен применяется в оценочных процедурах итоговой и промежуточной аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования. При этом целью проведения данных аттестационных процедур является оценка освоения обучающимися образовательной программы (или её части) и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

Общие подходы к организации и проведению итоговой и промежуточной аттестаций обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования регулируются статьями 58 и 59 Закона об образовании.

Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России и союзом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Союзом в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

Мастерские, оснащаемые современной материально-технической базой по одной из компетенций, в рамках реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» должны использоваться в качестве центров проведения демонстрационного экзамена при условии соблюдения установленных требований.

Образовательная организация обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью создания безопасных условий выполнения заданий демонстрационного

экзамена обучающимися, в том числе при прохождении демонстрационного экзамена лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

4.5 Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

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

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

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

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

5 ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ИТОГАМ АТТЕСТАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Документом, подтверждающим получение среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) по итогам успешного прохождения государственной итоговой аттестации, является диплом о среднем профессиональном образовании.

В соответствии со ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки от 15.05.2014 № 539 (ред. от 01.09.2022), зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855) выпускнику присваивается квалификация: Менеджер по продажам.

Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена (профильного уровня) с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Приложение 1
Форма заявления на утверждение темы ДР

Заместителю директора по учебно-методической работе
Геро Т. В.
от обучающегося по специальности:

группы № _____

Ф.И.О. обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

на утверждение темы дипломной работы

дата

Прошу разрешить мне выполнение дипломной работы
на тему: _____

под руководством _____

(должность, инициалы и фамилия руководителя)

С Положением о выпускной квалификационной работе (дипломной работе) в АНО ПО «ТЭК», Методическими рекомендациями по подготовке и проведению ГИА, выполнению дипломной работы, ознакомлен(а).

подпись обучающегося

И.О. Фамилия

Руководитель дипломной работы

подпись руководителя

И.О. Фамилия



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Технико-экономический колледж»

Специальность

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ:

Приказ № _____
от «___» _____ 202__ г

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: «_____»
_____»

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

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

Дата представления работы «___» _____ 202__ г.

Подольск 202__ г.



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Технико-экономический колледж»

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Форма обучения _____, группа _____
очная/заочная/очно-заочная

Специальность _____
код, наименование

1. Тема _____

2. Дата выдачи темы « ____ » _____ 202__ г.

3. Содержание работы

Глава 1. Название главы _____

Глава 2. Название главы _____

4. Срок представления обучающимся законченной дипломной работы:

« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель _____
Ф.И.О., должность, подпись

Обучающийся _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Календарный план выполнения дипломной работы

№ п/п	Название раздела работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Глава 1. Название главы		
2.	Глава 2. Название главы		
3.	Прохождение нормоконтроля		

Обучающийся _____
подпись_____
И.О. ФамилияРуководитель _____
подпись_____
И.О. Фамилия



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Технико-экономический колледж»

ОТЗЫВ
на дипломную работу

Обучающегося _____
Фамилия, Имя, Отчество

на тему: « _____

_____»

1. Актуальность и практическая значимость темы: _____

2. Логическая последовательность: _____

3. Аргументированность и конкретность выводов и предложений: _____

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

5. Уровень использования различных видов литературных источников: _____

6. Качество оформления дипломной работы, качество таблиц, иллюстраций:

7. Уровень самостоятельности при работе над темой дипломной работы:

8. Недостатки работы: _____

9. Дипломная работа соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к ДР, и может/не может быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии (нужное подчеркнуть).

10. Обучающийся _____

Фамилия, Имя, Отчество

заслуживает присвоения ему (ей) квалификации _____

по специальности _____

Руководитель дипломной работы _____

Фамилия, И., О.

« ____ » _____ 202__ г.

подпись руководителя дипломной работы

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Обучающегося _____
Фамилия, Имя, Отчество

на тему: « _____
_____ »

1. Актуальность и практическая значимость темы: _____

2. Логическая последовательность: _____

3. Аргументированность и конкретность выводов и предложений: _____

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

5. Уровень использования различных видов литературных источников: _____

6. Качество оформления дипломной работы, качество таблиц, иллюстраций:

7. Уровень самостоятельности при работе над темой дипломной работы:

8. Недостатки работы: _____

9. Рекомендуемая оценка: _____

Рецензент _____

подпись, Фамилия, И., О., ученая степень, звание, место работы, должность

«__» _____ 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
Глава 1. Теоретические основы.....	7
1.1. Сущность, виды и классификация	7
1.2. Требования к	12
1.3. Методика определения.....	18
Глава 2. Анализ финансово—хозяйственной деятельности ООО «ПродЛайн» и разработка мероприятий.....	24
2.1. Общая характеристика предприятия.....	24
2.2. Оценка эффективности деятельности.....	31
2.3. Пути совершенствования... и обоснование эффективности проектных мероприятий.....	42
Заключение	49
Список использованных источников	52
Приложение	55

ВВЕДЕНИЕ

Тема «Название темы» актуальна ...

Цель написания дипломной работы заключается в ...

Для выполнения поставленной цели были решены задачи:

- 3-5 задач.

Предмет исследования - ...

Объектом исследования служит ...

Источники написания дипломной работы: учебники, база Интернет, периодическая печать, ...

Методы, применяемые в дипломной работе: анализ, сравнение, классификация, исследование.

Структура дипломной работы состоит из введения, двух глав, состоящих из шести параграфов, заключения, списка использованных источников и приложения.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: Принята на всенародном голосовании от 12.12.1993 // СЗ РФ. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398.
2. Всеобщая декларация прав и свобод человека: Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 // РГ. 05.04.1995. № 67.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301 (с последующими изменениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СЗ РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410 (с последующими изменениями).
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СЗ РФ. 18.11.2002. № 46. Ст. 4532.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1. Ст. 3.
7. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.04.2021)
8. Письмо Федеральной антимонопольной службы от 28 августа 2015 г. № АК/45828/15 «О рекламе в сети «Интернет» <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71074222/#ixzz480YEKLu2>
9. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия [Текст]: учебное пособие/ Н.П. Любушин, В.Б. Лещева, В.Г. Дьякова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 272 с.
10. Беляевский И.К. Маркетинговые исследования: информация, анализ, прогноз [Текст]: учебное пособие/ И.К. Беляевский. – М.: Финансы и статистика, 2021. – 320 с.

11. Беркутова Т.А. Маркетинговые коммуникации [Текст]: учебное пособие/ Т.А. Беркутова. – М.: Проспект, 2020. – 256 с.
12. Бороноева Т.А. Современный рекламный менеджмент [Текст]: учебное пособие/ Т.А. Бороноева. – М.: Аспект Пресс, 2019. – 144 с.
13. Кулагина Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — М: Юрайт, 2020. — 135 с.
14. Лукина А.В. Маркетинг [Текст]: учебное пособие/ А.В. Лукина. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Форум, 2020. – 238 с.
15. Маркетинговые исследования [Текст]: учебное пособие/ Аакер, Д., Кумар, В., Дэй, Дж. и др. – СПб.: Питер, 2020. – 848 с.
16. Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник и практикум для СПО/ Г. В. Шадрина. — М.: Юрайт, 2019. — 431 с.
17. Финансы, налоги и налогообложение [Текст]: учебник/ коллектив авторов; под ред. Н.А. Бондаревой. – М.: КНОРУС, 2020. – 242 с.
18. Авдокушин, Е.Ф. Новая экономика [Электронный ресурс]// Современные наукоемкие технологии. — 2019. — № 10 — С. 223–225 www.rae.ru/snt/?section=content&op=show_article&article_id=6405
19. Дегтярева А. В. Роль рекламы в новой экономике [Текст]// Молодой ученый. — 2021. — №20. — С. 257-261.
20. Роль рекламы в современном обществе [Текст] / Т. С. Добрикова, А. М. Ковалева // Молодой ученый. — 2020. — № 12. — С. 201–203.
21. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru/>
22. Википедия [Электронный ресурс]. - <https://ru.wikipedia.org/>
23. www.glavbuh.ru официальный сайт журнала «Главбух»
24. www.marketing.spb.ru — сайт, «Энциклопедия маркетинга»
25. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства Финансов



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Технико-экономический колледж»

ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

дата

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия



ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

№ документа: 5
 Начало загрузки: 13.06.2019 23:14:46
 Длительность загрузки: 00:00:03
 Имя исходного файла: Стученкова О.С.
 Материнский (семейный) капитал. ВКР
 Финал.
 Размер текста: 649 кБ
 Символов в тексте: 94887
 Слов в тексте: 11419
 Число предложений: 703

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Последний готовый отчет (ред.)
 Начало проверки: 13.06.2019 23:14:50
 Длительность проверки: 00:00:03
 Комментарий: не указано
 Модули поиска: Модуль поиска Интернет

ЗАЙМСТВОВАНИЯ	ЦИТИРОВАНИЯ	ОРИГИНАЛЬНОСТЬ
29,56%	0%	70,44%



Займствования — доля всех найденных текстовых пересечений, за исключением тех, которые система отнесла к цитированиям, по отношению к общему объему документа.
 Цитирования — доля текстовых пересечений, которые не являются авторскими, но система посчитала их использование корректным, по отношению к общему объему документа. Сюда относятся оформленные по ГОСТу цитаты; общепотребительные выражения; фрагменты текста, найденные в источниках из коллекций нормативно-правовой документации.
 Текстовое пересечение — фрагмент текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника.
 Источник — документ, проиндексированный в системе и содержащийся в модуле поиска, по которому проводится проверка.
 Оригинальность — доля фрагментов текста проверяемого документа, не обнаруженных ни в одном источнике, по которому шла проверка, по отношению к общему объему документа.
 Займствования, цитирования и оригинальность являются отдельными показателями и в сумме дают 100%, что соответствует всему тексту проверяемого документа.
 Обращаем Ваше внимание, что система находит текстовые пересечения проверяемого документа с проиндексированными в системе текстовыми источниками. При этом система является вспомогательным инструментом, определение корректности и правомерности заимствований или цитирований, а также авторства текстовых фрагментов проверяемого документа остается в компетенции проверяющего.

№	Доля в отчете	Источник	Ссылка	Актуален на	Модуль поиска
[01]	3,66%	Правовые процедуры и технологии оказания социальной поддержки се...	http://studbooks.net	29 Ноя 2016	Модуль поиска Интернет
[02]	0%	Материнский капитал — повод для мошенничества / Юридические стат...	http://klerk.ru	раньше 2011	Модуль поиска Интернет
[03]	3,82%	Мониторинг центральных СМИ по пенсионной и социальной тематике ...	http://pandia.ru	раньше 2011	Модуль поиска Интернет

<http://pandia.ru>

Еще источников: 17
 Еще заимствований: 22,1%

Модуль 1: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
<p>Задание модуля 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На основании исходных данных необходимо разработать договор поставки косметических товаров и спецификацию. 2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству. 3. Работа с торгово-технологическим оборудованием. <p><i>Текст задания:</i></p> <p>1. Исходные данные для разработки договора поставки: Договор № 98 от 12 мая текущего года Продавец ООО «Парус» г. Воронеж, директор Маньков Д.Ю., учредительный документ организации – Устав. Реквизиты сторон: г. Воронеж, ул. Рабочая, д. 14 т/ф 21-31-65, e-mail: parus@mail.ru р/с 40702810407000101894 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123062066 Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав. Реквизиты сторон: г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711</p> <p>Товар – косметические товары, в том числе: —Шампунь для волос – 100 шт., цена за ед. – 320 руб. —Лак для волос – 100 шт., цена за единицу – 650 руб. —Мусс для укладки волос – 100 шт., цена за ед. 450 руб. —Бальзам для волос – 100 шт., цена за ед. 340 руб. Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам. Оплата товара – 100% предоплата Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно. Типовую форму договора поставки и спецификацию обучающийся находит используя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)</p> <p>2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» В соответствии с заключенным договором поставки № 98 от 12 мая текущего года ООО «Парус» г. Воронежа 14 июня текущего года отправил косметические товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода. Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными</p>

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

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

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

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

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

Количество и цена товара по документам поставщика:

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

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

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

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

Данные о результатах окончательной приемки

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

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

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

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

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

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

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

Модуль 2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Задание модуля 2:

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

Текст задания

Таблица 1

Торговую деятельность ООО «Тинко» характеризуют следующие данные:

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

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

Задание модуля 3:

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

Текст задания

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

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