

Министерство образования и науки Пермского края

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ «Краевой
политехнический колледж»

 М.В. Азанов

« 21 » 12 2017 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ «Краевой политехнический колледж»
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Программа рассмотрена на заседании
педагогического совета колледжа
«20» декабря 2017 г.

1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968).

1.2 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.04 Коммерция требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.3 Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.4 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция.

1.5 Основной профессиональной образовательной программой по специальности 38.02.04 Коммерция предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.6 Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

1.7 Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

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.

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности 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 сохранность, 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.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ПК 4.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).

ПК 4.2. Оказывать различные коммерческие услуги.

ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом), а также театральной и музыкальной и других видов творческой продукции (постановка представлений, выступление артистов, спортсменов, издание книг, запись музыкальных произведений и др.).

ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.

ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

ПК 5.5. Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечивать выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывать помощь в доставке товаров

1.8 Необходимым условием допуска к государственной итоговой является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.9 Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

2. Форма государственной итоговой аттестации

2.1 Формой государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция в соответствии с ФГОС является защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

2.2 Вид государственной итоговой аттестации: дипломная работа

3. Объем времени на подготовку и проведение

3.1 В соответствии с учебным планом специальности 38.02.04 Коммерция объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 6 недель в период с 21 мая по 17 июня 2018г.

3.2 Сроки проведения защиты дипломной работы с 18 июня 2018 г. по 28 июня 2018 г.

4. Примерная тематика и порядок утверждения тем дипломных работ

4.1 Примерная тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии. Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Примерный перечень тем дипломных работ представлен в приложении.

4.2 Приказом директора на основании решения цикловой методической комиссии каждому студенту, выполняющему дипломную работу, назначается руководитель. Назначение руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы дипломной работы за студентом и оформляется одним приказом. По некоторым разделам дипломной работы могут быть назначены консультанты.

4.3 После утверждения тем дипломных работ руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания. Задания на дипломную работу подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.4 Задания на дипломную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.5 Выдача заданий на выполнение дипломной работы осуществляется на консультации, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи, структура, объем работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы. На консультации студентам выдаются методические рекомендации по выполнению дипломной работы.

4.6 Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с графиком, в котором отражаются этапы выполнения работы.

4.7 Консультирование (индивидуальное и групповое) осуществляется в соответствии с расписанием.

5. Структура дипломной работы и требования к ее содержанию

5.1 Содержание дипломной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- выводы и заключения, рекомендации по использованию полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.

5.2 Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

5.3 При работе над теоретической частью определяются объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

5.4 Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

5.5 Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

5.6. Объем дипломной работы должен составлять 60-80 страниц машинописного текста (требования к содержанию, оформлению, структуре дипломной работы представлены в методических указаниях). Список использованной литературы должен включать не менее 15 источников (требования к оформлению библиографического списка представлены в методических указаниях).

6. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию дипломной работы

6.1 Не позднее, чем за две недели до проведения процедуры защиты проводится предварительная защита дипломных работ.

6.2 На предварительной защите дипломных работ студент представляет доклад, отражающий основное содержание работы; руководитель характеризует деятельность студента по выполнению работы; преподаватели цикловой методической и студенты учебной группы задают вопросы по содержанию работы; присутствующие могут принять участие в обсуждении работы. По итогам обсуждения студенту выдаются рекомендации по улучшению содержания работы.

6.3 Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию с привлечением специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данной специальности, или преподавателей другой образовательной организации.

6.4 Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа.

6.5 Рецензент оценивает дипломную работу по форме и по содержанию. В рецензии отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задачам исследования;
- качество обработки материала;
- соответствие содержания и оформления работы предъявляемым требованиям;
- обоснованность сделанных выводов и предложений;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению дипломной работы с указанием разделов и страниц;

– рекомендации по оценке дипломной работы.

6.6 Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент.

6.7 Внесение изменений в дипломную работу, после получения рецензии не допускается.

6.8 Законченная и оформленная дипломная работа подписывается студентом, руководителем, консультантами, рецензентом и вместе с отзывом руководителя и рецензией представляется заместителю директора по учебной работе, который решает вопрос о допуске студента к защите.

6.9 Дипломная работа должна быть полностью закончена, оформлена и представлена секретарю ГЭК за 3 дня до защиты.

7. Порядок защиты дипломных работ

7.1 Защита дипломной работы включает следующие моменты:

- представление секретарем ГЭК студента членам комиссии;
- доклад студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах дипломной работы (не более 15 минут);
- вопросы членов ГЭК после доклада студента;
- ответы студента на заданные вопросы;
- представления отзыва руководителя на дипломную работу;
- заслушивание рецензии;
- ответы дипломника на замечания рецензента.

7.2 Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 45 минут.

7.3 Государственная экзаменационная комиссия присваивает квалификацию и выставляет итоговую оценку по результатам выступления дипломника.

7.4 Государственная экзаменационная комиссия оценивает дипломную работу исходя из:

- устного доклада студента;
- ответов на вопросы, задаваемые членами государственной экзаменационной комиссии;
- отзыва руководителя;
- отзыва рецензента;

7.5 В день защиты после закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии и оформления протокола заседания по защите дипломной работы студентам объявляются результаты.

7.6 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления.

7.7 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные

результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

8. Критерии выставления оценок на основе выполнения и защиты дипломной работы

8.1 «**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 и рецензента;

- при защите работы студент 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.

8.2 «**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 и рецензента;

- при защите студент 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.

8.3 «**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 отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

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

8.4 «**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 отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

– при защите студент 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.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе

_____ Э.Г. Николаев

« ____ » _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦМК

_____ Г.Н. Вычужанова

« ____ » _____ 2017 г.

**Тематика выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.04 Коммерция**

1. Организация и развитие складского хозяйства предприятий оптовой торговли.
2. Исследование рынка закупок и сбыта товаров в оптовой и / или розничной торговле.
3. Совершенствование системы формирования коммерческих связей на торговом предприятии.
4. Управление товарными запасами на предприятии торговли.
5. Развитие франчайзинга как формы поддержки малого предпринимательства в торговле.
6. Прогнозирование продаж и бюджетирование закупок товаров в торговом предприятии.
7. Оценка степени влияния конъюнктуры потребительского рынка на торговую деятельность предприятия.
8. Место мерчандайзинга в организации продаж товаров на предприятии розничной и \ или оптовой торговли.
9. Влияние материально-технической базы предприятий розничной торговли на эффективность торговой деятельности.
10. Форматы предприятий розничной торговли по продаже потребительских товаров.
11. Сформирование оптимального торгового ассортимента предприятия розничной торговли.
12. Анализ использования мерчандайзинга на предприятиях розничной торговли с целью повышения эффективности продаж.
13. Совершенствование процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей в розничной торговле.
14. Совершенствование системы торгового сервиса в розничной торговле и его влияние на результаты торговой деятельности предприятия.
15. Роль транспорта в коммерческой деятельности (на примере конкретной организации, предприятия).
16. Пути совершенствования грузовых перевозок на разных видах транспорта (по выбору).
17. Организация перевозок грузов (на примере конкретного транспортного субъекта).
18. Организация транспортного обеспечения в коммерческой деятельности торгового предприятия.
19. Разработка рациональной системы товародвижения в торговом предприятии.
20. Совершенствование процессов хранения товаров на складе.
21. Организация и совершенствование процесса управления товарными потоками на складе.
22. Организация и технология по поступлению и приемке товаров на складе магазина.
23. Управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле.
24. Техническая оснащенность предприятий розничной торговли и эффективность использования новых видов оборудования.
25. Организация рациональной технологической планировки торговых залов магазинов.

26. Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству в розничной торговле.
27. Организация техники продаж в посреднической деятельности.
28. Структура и организация услуг в розничной торговле.
29. Организация продаж товаров в магазинах с использованием правил и методов мерчандайзинга.
30. Анализ ассортиментной политики предприятия.
31. Управление персоналом на предприятии.
32. Технология контроля на предприятии.
33. Стимулирование и мотивация труда на предприятии.
34. Культура организации и деловое общение.
35. Анализ внешней и внутренней среды предприятия.
36. Ценовая политика предприятия.
37. Инновационная политика предприятия.
38. Товарная политика предприятия.
39. Реклама и ее роль в коммуникационной политике предприятия.
40. Маркетинговые решения для бизнес-планирования.
41. Особенности бизнес-планирования в индивидуальных предпринимательских структурах.
42. Содержание и особенности разработки раздела бизнес-плана "План маркетинга".
43. Способы поиска идеи бизнеса.
44. Разработка бизнес-плана для нового вида продукции на предприятии.
45. Разработка и планирование стратегии развития предприятия.

