

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ,  
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

\_\_\_\_\_ Е.И. Белова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
среднего профессионального образования  
на 2023 год**

**Ижевск  
2022**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании цикловой комиссии  
сервисных дисциплин

«15» мая 2022 г.

Протокол № 10

Председатель цикловой комиссии

 Н.А. Балдыкова

**РАССМОТРЕНО**

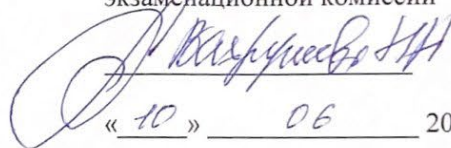
на заседании Педагогического Совета

«10» 06 2022 г.

Протокол № 04

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Государственной  
экзаменационной комиссии

 (Ф.И.О.)

« 10 » 06 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Программа государственной итоговой аттестации является частью ППСЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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.

3. 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.

3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), уставом техникума, учебным планом по специальности.

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

## **2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. **Форма проведения государственной итоговой аттестации** – защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2. **Вид выпускной квалификационной работы (далее ВКР)** – дипломная работа.

3. На государственную итоговую аттестацию выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т.д.

## **3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ**

1. Объем времени на подготовку и защиту:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

2. Основные сроки проведения для студентов очного отделения:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 18.05.23 - 14.06.23
- защита выпускной квалификационной работы – 15.06.23 - 28.06.23

3. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации студентов очного отделения:

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации и получивших положительное решение апелляционной комиссии – «27» июня 2023 г.

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по уважительной причине в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты – с 12.12.2023 г. по 25.12.2023 г. (не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации);

4. Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации студентов заочной формы обучения:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 15.11.23 – 12.12.23
- защита выпускной квалификационной работы – 13.12.23 - 26.12.23

3. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации студентов очного отделения:

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации и получивших положительное решение апелляционной комиссии – «23» декабря 2023 г.
- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по уважительной причине в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты – с 15.06.24 г. по 28.06.24 г. (не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации);

## **4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **4.1. Подготовительный период**

1. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, утверждается директором техникума после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- методика оценивания результатов и критерии оценки.

3. Темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, разрабатываются преподавателями совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии.

4. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

5. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей, консультантов) за студентами оформляется приказом директора не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации на основании личного заявления студента по установленной форме.

6. Допускается выполнение ВКР по одной теме не более чем двумя выпускниками, при условии, что работы выполняются по материалам разных организаций. Также допускается выполнение одной ВКР двумя выпускниками, при наличии заявки на данную тему от предприятия.

7. По утвержденным темам разрабатываются задания по ВКР для каждого выпускника, подписываются руководителем ВКР и утверждаются председателем цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

8. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии;

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание защиты ВКР;
- книга протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

#### **4.2. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы**

1. Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель. Количество дипломников у одного руководителя зависит от нагрузки преподавателя в учебном году.

2. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает календарный план выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- подготавливает отзыв на ВКР;
- оказывает помощь в подготовке раздаточного материала и доклада для защиты ВКР.

3. При необходимости может быть определен преподаватель – консультант, основная функция которого, – консультирование по отдельным вопросам содержания, последовательности выполнения соответствующей части работы.

4. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом. Общее количество часов, отведенных на руководство ВКР на каждого дипломника - 10 часов.

5. По завершении выпускником написания ВКР руководитель подписывает ее, передает Заместителю директора по учебно-методической работе в сроки, определенные графиком подготовки к выпускным квалификационным работам.

#### **4.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

2. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора не позднее, чем за 2 недели до защиты.

3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4. На рецензирование ВКР предусматривается не более 1 часа на каждую работу.

5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6. Заместитель директора по учебно-методической работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите ВКР и передает ее в ГЭК в день работы комиссии согласно расписания проведения ГИА.

#### **4.4. Защита выпускной квалификационной работы**

1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

4. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный раздаточный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

6. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

#### **4.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения.

3. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

1. Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- Титульный лист
- Задание по выпускной квалификационной работе
- Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы
- Рецензия на выпускную квалификационную работу
- Содержание

Введение

1. Теоретическая часть
2. Практическая часть

Рекомендации по совершенствованию  
Заключение  
Список использованных источников  
Приложения

Выпускная квалификационная работа должна содержать не менее 3-х глав.

2. Требования к структуре, объему и содержанию структурных частей ВКР, оформлению выпускной квалификационной работы, раздаточному материалу определены методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

2. Каждый член ГЭК заносит результаты защиты ВКР в экспертный лист. Методика определения результата следующая: складываются оценки всех членов комиссии, делятся на количество оценок и полученная оценка округляется в соответствии с правилом математического округления до целого числа.

3. До защиты ВКР в экспертном листе проставляются баллы за:

- куратором группы - уровень освоенных общих компетенций по портфолио;
- заведующей отделением - средний балл по профессиональным модулям;
- руководителем ВКР – за работу;
- рецензентом ВКР – за работу;
- специалистом учебно-методического кабинета – предоставление ВКР.

Оценка «5» (отлично) - 85-100 баллов:

тема ВКР актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; самостоятельный устный доклад без чтения текста; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; работа предоставлена в установленный срок; отзыв руководителя и внешняя рецензия на «отлично»; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо) - 69-84 баллов:

тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; работа предоставлена с нарушением срока; отзыв руководителя и внешняя рецензия на «хорошо», содержат небольшие замечания; недостаточное владение профессиональными терминами; публичная защита дипломной работы показала частичное владение материалом; допущены неточности при ответах на вопросы; недостаточно доказал практическую значимость работы; не дает полного аргументированного ответа, проявляет неуверенность; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.



Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-68 баллов:

тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; отзыв руководителя и внешняя рецензия на «удовлетворительно»; не владеет профессиональными терминами; показывает слабые знания в вопросах ВКР; предоставление работы с нарушением срока; работа не имеет практического применения; в ходе публичной защиты проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – менее 50 баллов:

актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); не владеет профессиональными терминами; затрудняется ответить на поставленный вопрос; наглядный материал подготовлен недостаточно последовательно, небрежно, не используется в докладе; нарушены правила оформления работы; предоставление ВКР с нарушением срока; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Для проведения государственной итоговой аттестации с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников техникума, лиц приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2. Срок полномочий ГЭК – с 1 января 2023 по 31 декабря 2023.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года приказом Министерства образования и науки Удмуртской республики.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с присутствием не менее двух третей ее состава. Место работы комиссии определяется расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором техникума.

4. Расписание проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

5. На заседания государственной экзаменационной комиссии образовательным учреждением представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ Министерства образования и науки Удмуртской республики об утверждении председателя ГЭК;
- приказ директора техникума о составе ГЭК по образовательной программе;
- приказ директора о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов за весь курс обучения;

- зачетные книжки студентов;
- выпускные квалификационные работы;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- экспертные листы.

6. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При спорных моментах голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

7. Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация менеджер по продажам.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, видам практики, курсовым работам ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

8. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9. Решение о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется приказом директора техникума.

10. Председатель ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместитель) готовит отчет о работе ГЭК в течение трех дней после завершения работы комиссии заместителю директора по учебно-методической работе. Отчет должен содержать сведения об итогах защиты выпускных квалификационных работ, недостатки и рекомендации, выводы о работе ГЭК.

## **8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

1. По результатам государственной итоговой 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).

2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **9. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, отведенный организацией учебного процесса для прохождения ГИА.

2. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица не более двух раз.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1. Основные направления и перспективы развития предприятий потребительской кооперации.

2. Основные направления государственного регулирования коммерческой деятельности и их характеристика.
3. Оценка эффективности коммерческой деятельности оптового торгового предприятия (на материалах).
4. Оценка эффективности коммерческой деятельности розничного торгового предприятия (на материалах).
5. Организация хозяйственных связей торговых организаций с поставщиками товаров, их эффективность.
6. Организация хозяйственных связей торговых организаций с покупателями товаров, их эффективность.
7. Коммерческая работа по закупке товаров и пути повышения ее эффективности.
8. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров и пути повышения ее эффективности.
9. Коммерческая работа розничных торговых предприятий по стимулированию сбыта товаров (на материалах).
10. Организация коммерческой деятельности и ее влияние на эффективность работы торговой организации (предприятия).
11. Организация коммерческой деятельности предприятия торговли по продаже ... (на примере конкретной группы продовольственных или непродовольственных товаров).
12. Формирование и развитие материально-технической базы предприятия оптовой торговли и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности.
13. Формирование и развитие материально-технической базы предприятия розничной торговли и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности.
14. Формирование торгового ассортимента и управление товарными ресурсами на предприятиях торговли.
15. Сервисная деятельность в торговле, направления ее развития и совершенствования (на материалах).
16. Анализ конкурентоспособности ассортимента товаров в торговой организации (предприятии).
17. Анализ структуры торгового ассортимента и ее влияние на эффективность работы торговой организации (предприятия).
18. Характеристика ассортимента и оценка качества товаров в оптовой торговле (на примере группы или вида товаров).
19. Характеристика ассортимента и оценка качества товаров в розничной торговле (на примере группы или вида товаров).
20. Организация и совершенствование системы товароснабжения (на материалах).
21. Организация хранения товаров на предприятии и направления ее совершенствования (на материалах).
22. Организация и технология работы магазина, пути ее улучшения (на материалах).
23. Использование современных методов розничной продажи товаров и анализ их эффективности (на материалах).
24. Мерчандайзинг как управленческое решение по стимулированию продаж (на материалах).
25. Мотивация труда торгового персонала и ее влияние на результат деятельности торговой организации (предприятия).
26. Анализ и совершенствование системы управления охраной труда в организации (на предприятии).
27. Управление покупательским поведением и формирование лояльности потребителей (на материалах).
28. Организация маркетинговых коммуникаций на рынке потребительских товаров (на материалах).
29. Организация рекламы и ее влияние на результативность коммерческой деятельности (на материалах).
30. Анализ маркетинговой среды оптового торгового предприятия.
31. Анализ маркетинговой среды розничного торгового предприятия.
32. Анализ и разработка товарной политики торгового предприятия.
33. Анализ и разработка ценовой политики торгового предприятия.
34. Разработка сбытовой политики и ее совершенствование (на материалах).
35. Формирование спроса и его влияние на результат деятельности торговой организации (предприятия).
36. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (на материалах).

37. Совершенствование рекламной деятельности образовательного учреждения.
38. Организация и продажа дополнительных образовательных услуг техникумом для профессионального самоопределения школьников.
39. Обеспечение конкурентоспособности отдельного магазина в условиях расширения деятельности розничных сетей.