

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутский техникум экономики и права**

**Утверждаю**  
**Директор ЧПОУ ИТЭП**  
\_\_\_\_\_ **С.В. Суродина**

**Согласовано:**

**Товаровед Иркутского районного  
потребительского общества**

 **Е.В. Коленкова**

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность:** 38.02.08 Торговое дело

**Квалификация:** специалист торгового дела

**Профиль получаемого профессионального образования:** социально-экономический

**Форма обучения:** заочная

**Нормативный срок обучения** 2 года 10 месяцев

Иркутск  
2024 г.

РАЗРАБОТЧИКИ:

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по специальности 38.02.08 Торговое дело разработана в соответствии с требованиями следующих документов: Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.08 Торговое дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело" приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968» от 17 ноября 2017 года №1138; Приказом Министерства просвещения РФ от 10 ноября 2020 г. № 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».

1.2. ГИА выпускников является завершающей частью обучения по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело

1.3. Данная программа определяет совокупность требований к организации и проведению ГИА выпускников Частного профессионального

образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права (ИТЭП) по ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело

1.4. Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников Частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права» (ИТЭП) ФГОС СПО в части государственных требований на соответствие оценки уровня освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и оценки компетенций по специальности 38.02.08 Торговое дело с последующей выдачей документов установленного (государственного образца) об уровне образования и квалификации, заверяемых печатью Частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права (ИТЭП)

1.5. В Программе ГИА определены:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

1.6. Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: юрист.

А также в части освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организация и осуществление торговой деятельности:

ПК. 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК. 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических

процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

2. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

ПК. 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.

ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.

ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.

ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.

3. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.

ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.

ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.

ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.

ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.

ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

4. Выполнение работ по профессии 17353 Продавец

продовольственных товаров

ПК.4.1 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий

ПК.4.1 Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;

ПК.4.1 Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров

ПК.4.1 Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров

ПК.4.1 Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов

ПК.4.1 Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж

ПК.4.1 Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса

И общие компетенции

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

1.7 Вид государственное итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной работы. Цель написания выпускной квалификационной работы - показать соответствие уровня подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта и квалификационной характеристике специальности, что служит основанием присвоения ему соответствующей квалификации и выдачи диплома.

1.8. Условия и сроки выполнения выпускной квалификационной работы устанавливаются учебным планом в соответствии с ФГОС СПО в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации выпускников.

1.9. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.10 Структура и основные требования к содержанию выпускной квалификационной работы по специальности устанавливаются Положением и методическими рекомендациями по выполнению ВКР по специальности 38.02.08 Торговое дело. Указанное Положение доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за полгода до защиты дипломных работ.

1.10. Общее организационное руководство выполнением выпускной квалификационной работы и прохождением преддипломной практики осуществляют заместитель директора техникума по учебно-методической работе и председатель предметно - цикловой комиссии специальности 38.02.08 Торговое дело.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО (ГОСУДАРСТВЕННОГО) ЭКЗАМЕНА

2.1. Демонстрационный экзамен проводится по компетенциям из перечня компетенций, утвержденного Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия), при наличии заявки на проведение демонстрационного экзамена, направленной в адрес Союза в установленном порядке

2.2. Комплекты оценочной документации размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайтах [www.worldskills.ru](http://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

2.3 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

2.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт

Состав государственной экзаменационной комиссии, включая состав экспертной группы, утверждается распорядительным актом образовательной организации

2.5 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 работой (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.

2.6. 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.

2.7 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется

государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием  
главного эксперта.

### 3. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ ТЕМ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Темы выпускной квалификационной работы выбираются из утвержденного перечня тем (тематики) выпускных квалификационных работ исходя из видов и задач профессиональной деятельности, указанных для специалистов соответствующего профиля в ФГОС СПО. Темы выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Закрепление тем осуществляется за 6 месяцев до защиты.

3.2. Тематика ВКР разрабатывается соответствующей предметной цикловой комиссией и подлежит ежегодному обновлению (Приложение1).

3.3 Студент вправе выбрать тему выпускной квалификационной работы, исходя из предложенной тематики, а также предложить свою в случае заказа сторонней организации (работодателя).

3.4 Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель дипломной работы. Руководителями выпускной квалификационной работы, как правило, назначаются лица, имеющие необходимый уровень профессиональной квалификации по теме ВКР.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе информационных источников;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

3.5. Выбор темы, назначение руководителя ВКР и определение места прохождения преддипломной практики производится до начала преддипломной практики на основании письменного заявления обучающегося на имя директора Техникума.

Директор Техникума назначает руководителя выпускной квалификационной работы, исходя из уровня квалификации и установленных нормативов учебной нагрузки. Информация о теме и руководителе дипломной работы вносится в базу данных Техникума заведующим отделением, который подготавливает проект приказа о закреплении тем и руководителей.

3.6. Закрепление темы и назначение руководителя выпускной квалификационной работы утверждаются приказом директора техникума.

Корректировка темы и/или руководителя выпускной квалификационной работы допускается в исключительных случаях на основе письменного заявления обучающегося, служебной записки руководителя дипломной работы или результатов предзащиты. Изменения вводятся в базу данных и утверждаются приказом.

3.7. Руководитель выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденной темой и по согласованию с обучающимся составляет задание на выполнение ВКР по установленной форме (приложение 3), календарный график и непосредственно контролирует ход выполнения дипломной работы.

Задание на выполнение ВКР подписывается руководителем дипломной работы обучающегося и утверждается предметно-цикловой комиссией.

Контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют руководители ВКР и председатель предметно-цикловой комиссии специальности.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Обязательными структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист
- задание на выполнение дипломной работы
- оглавление
- введение
- основная часть (главы, параграфы)
- заключение
- список нормативно-правовых актов и литературы (источников)

4.2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы в Иркутском техникуме экономики и права работы устанавливаются в соответствии методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для обучающихся всех специальностей ИТЭП.

4.3. Общий объем дипломной работы без учета приложений составляет от 40 до 50 страниц машинописного текста формата А-4 (210x297 мм), выполненного в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 14-го кегля через 1,5 интервала. Поля: 10мм верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 30, правое – 1,5 мм. Работа брошюруется.

Структура и примерный объем основных элементов выпускной квалификационной работы приведены в приложении 4.

Все страницы выпускной квалификационной работы нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Количество страниц приложений в общем объеме дипломной работы не учитывается. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

4.5. Титульный лист с оборотом является первой страницей ВКР и оформляется на типовом бланке. Титульный лист не нумеруется.

4.6. Оглавление включает наименования структурных элементов ВКР (п.3.1) с указанием номеров страниц.

4.7. Введение включает следующие обязательные элементы:

актуальность темы

объект и предмет исследования

цель и задачи выпускной квалификационной работы

методы исследования

краткое описание структуры работы

практическая значимость.

Примерный объем введения –1,5-4 страницы.

4.8. Содержание основной части должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и раскрывать основные вопросы. Основная часть ВКР содержит, как правило, три раздела (главы), каждый из которых включает не менее двух подразделов. Подразделы в свою очередь могут быть разбиты на пункты.

Первый раздел носит теоретико-методологический характер. В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов студент излагает сущность исследуемой проблемы, рассматривает различные подходы к ее решению, дает их оценку, обосновывает свою точку зрения. Этот раздел является теоретической и методической основой для изучения проблемы и обоснования путей ее решения.

Основная часть разделяется на главы и параграфы. Главы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы – двойную нумерацию в пределах каждой главы. Наименование глав и параграфов записывается в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) симметрично относительно текста (по центру). Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Подчеркивать, переносить слова и ставить точку в конце заголовка не допускается.

Каждая глава начинается с новой страницы. В конце каждого параграфа и каждой главы формулируются выводы, которые логически завершают приведенные рассуждения. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, рисунков, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

4.9. В заключении приводятся наиболее существенные результаты исследования, отражаются основные итоги проделанной работы, краткие выводы по теме исследования, конкретные рекомендации. Примерный объем заключения - 1-3 страницы.

4.10. В список нормативно-правовых актов и литературы (источников) включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при выполнении выпускной квалификационной работы. Списки оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018. Литературных источников должно быть не менее 20.

Ссылки в тексте на источники обязательны и оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники). Список законодательных и иных нормативных правовых актов формируется в хронологическом порядке, список литературных источников – в алфавитном. Нумерация сквозная от первого до последнего названия.

4.11. В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (анкеты и другие методические средства, объемные иллюстрации, фотографии и др.), а также документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и листы экспертизы т.п.), подтверждающие практическую (научную) ценность работы.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте дипломной работы. Каждое приложение начинается с новой страницы. Нумерация страниц приложений продолжает нумерацию страниц основного текста дипломной работы.

## 5. ПОДГОТОВКА И ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1 К защите выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

5.2 Основанием для допуска обучающегося к защите ВКР являются наличие выполненной в соответствии с установленными требованиями

дипломной работы и положительные результаты предзащиты, которую проводит руководитель работы.

#### 5.3 Подготовка к защите включает:

- предзащиту – официальную процедуру допуска работы к защите
- подготовку отзыва руководителя выпускной квалификационной работы
- рецензирование работы
- доклада к защите
- подготовку раздаточных материалов и слайдов презентации.

5.4 Выпускная квалификационная работа представляется руководителю работы для оценки степени готовности и принятия предварительного решения о возможности допуска работы к защите.

5.5 Руководитель дипломной работы заполняет протокол предзащиты. В случае необходимости руководитель может установить сроки доработки дипломной работы, предложить корректировку темы работы, перенести сроки защиты. Директор Техникума выборочно проверяет протокол предзащиты дипломной работы, назначает при необходимости публичную предзащиту, утверждает протокол.

5.5 В случае не допуска дипломной работы к защите к протоколу допуска прилагаются служебная записка руководителя дипломной работы на имя директора Техникума и объяснительная записка обучающегося.

5.6 Протоколы предзащиты передаются в отделения для подготовки проектов приказов о допуске обучающегося к защите дипломной работы

5.7 Дипломная работа, допущенная к защите, подлежит внешнему рецензированию и передается на рецензию не позднее, чем за неделю до защиты.

5.8 В качестве рецензентов могут выступать руководители и специалисты организаций по месту прохождения практики, руководители и специалисты других организаций по профилю специальности.

5.9 Вопрос о назначении рецензента согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы. Профиль работы рецензента должен соответствовать специальности и теме дипломной работы. Распечатанная работа вместе с отзывом руководителя ВКР представляется рецензенту.

5.10 Замечания и рекомендации рецензента являются основанием для подготовки автором дипломной работы аргументированного ответа на защите. Отрицательная рецензия не лишает обучающегося права на защиту выпускной квалификационной работы.

5.11 Руководитель выпускной квалификационной работы готовит отзыв, который содержит:

- анализ соответствия содержания дипломной работы теме и цели исследования
- степень решения поставленных в работе задач
- адекватность методов исследования
- целесообразность использования фактического материала, нормативно-правовых актов и литературы (источников)
- наиболее удачно раскрытые аспекты предложенной темы
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций
- оценку уровня самостоятельности автора при выполнении работы
- мнение о качествах выпускника, выявленные в процессе его работы над заданием в соответствии с ФГОС.

5.12 В выводах определяется уровень подготовки выпускника, возможность допуска к защите и присвоения ему квалификации в соответствии с полученной специальностью. Оценка дипломной работы в отзыве не ставится.

5.13. При подготовке к защите выпускной квалификационной работы студент готовит и согласует с руководителем реферат – краткую характеристику выпускной квалификационной работы.

5.14. Оформленные и сброшюрованные вместе с рефератом, отзывом и рецензией выпускной квалификационной работы представляются в учебную часть не позднее, чем за три дня до защиты для регистрации и проведения нормоконтроля на их соответствие требованиям. Одновременно с выпускной квалификационной работой в учебную часть предоставляется электронный вариант дипломной работы и презентация на электронном носителе (диске).

5.15. Решение вопроса о допуске ВКР к защите подтверждается подписями руководителя дипломной работы, директора Техникума (либо лицом которому делегированы данные полномочия директором Техникума) на титульном листе дипломной работы и оформляется приказом директора (по представлению заведующего отделением).

## 6. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1. Защита выпускной квалификационной работы по специальности проводится в срок, установленный графиком учебного процесса, на открытом заседании ГИА по защите дипломной работы. На заседании ГИА могут присутствовать обучающиеся, руководители дипломной работы, преподаватели и иные заинтересованные лица.

Публичная защита дипломной работы должна носить характер дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения этики, при этом анализу должны

подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в дипломные работы.

6.2. Учебная часть готовит для заседания ГИА и передает секретарю ГИА:

приказ об утверждении состава ГИА;

приказ о допуске обучающихся к защите выпускной квалификационной работы;

приказ об утверждении тем и руководителей выпускной квалификационной работы;

оценочные листы для членов ГИА;

экзаменационную ведомость;

зачетные книжки обучающихся.

Бланки протоколов заседаний ГИА секретарь ГИА получает в методическом кабинете. Секретарь ГИА получает выпускные квалификационные работы, допущенные к защите.

6.3. Примерная процедура защиты выпускной квалификационной работы:

информация председателя ГИА о порядке защиты (для всех обучающихся, допущенных к защите);

представление руководителем дипломной работы сведений об обучающемся, о теме ВКР, о рецензии на дипломную работу, отзыве;

доклад выпускника – 7-10 мин;

ответы выпускника на вопросы членов ГИА и присутствующих лиц по теме дипломной работы – 10- 15 мин;

ответы выпускника на замечания руководителя и рецензента – до 5 минут.

6.4. Секретарь во время заседания ГИА ведет протоколы в соответствии с правилами заполнения документов строгой отчетности, заполняет и подписывает у председателя ГИА зачетные книжки, контролирует заполнение ведомостей.

Исправление недостатков, выявленных ГИА в ВКР и сопроводительных документах в процессе их рассмотрения на заседании ГИА, не допускается.

Председатель и зам. председателя ГИА обязаны обеспечить на заседании соблюдение порядка государственной итоговой аттестации, порядка защиты, спокойную доброжелательную обстановку и соблюдение этических норм.

В случае возникновения непредвиденных ситуаций в ходе защиты дипломной работы председатель /зам. председателя комиссии вправе



объявить перерыв в заседании, принять меры для разрешения ситуации, включая приглашение директора Техникума.

6.5. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются на закрытом заседании ГИА по окончании защиты открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями, разработанными предметно-цикловой комиссией.

При равном числе голосов голос председателя является решающим. Все решения ГИА оформляются протоколами. Оценки объявляются в тот же день после оформления протокола.

6.6. В случае несогласия с выставленной оценкой при нарушении процедуры проведения заседания ГИА выпускник вправе подать письменную апелляцию на имя председателя ГИА в день защиты. 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.

При отсутствии процедурных нарушений принятое ГИА решение апелляции не подлежит. Решение ГИА по апелляции оформляется протоколом в течение трех рабочих дней после заседания ГИА и доводится до сведения выпускника.

Обжалование решений ГИА осуществляется в установленном законодательством порядке.

6.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.8. 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.

5.9. 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.

6.10. 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.

6.11 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.

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

6.14 Обучающийся, не защитивший в установленные сроки ВКР, отчисляется из Техникума и получает академическую справку.

6.15 Лицам, завершившим освоение основной профессиональной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО при защите ВКР, при восстановлении в Техникум назначается повторная защита.

6.16 Выпускникам, не защитившим ВКР по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность защиты без отчисления из Техникума.

Повторная защита ВКР не может быть назначена более двух раз.

6.17 После защиты дипломные работы с необходимыми документами передаются в архив Техникума в установленном порядке на хранение.

## 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система. Уровень знаний студента определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При проведении ГИА (защиты ВКР) учитываются следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин и модулей;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.

**Оценка "ОТЛИЧНО" выставляется в том случае, если:**

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;

- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной теме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с бухгалтерской практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно;
- в работе проведен комплексный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.
- выступление дипломника при защите, ответы на поставленные вопросы и критические замечания проведены в полном объеме

**Оценка "ХОРОШО" выставляется в том случае, если:**

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с бухгалтерской практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломного проекта;

- составлена библиография по теме работы
- выступление дипломника при защите, ответы на поставленные вопросы и критические замечания проведены в полном объеме

**Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** выставляется в том случае, если:

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
  - исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
  - нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
  - в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
  - теоретические положения слабо увязаны с бухгалтерской практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
  - содержание приложений не освещает решения поставленных задач.
- выступление дипломника при защите, ответы на поставленные вопросы и критические замечания проведены не в полном объеме

**Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"** выставляется в том случае, если:

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

**Темы выпускных квалификационных работ  
по специальности 38.02.08 Торговое дело**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>
1.	Совершенствование управления работой коммерческого предприятия
2.	Развитие материально-технической базы предприятия оптовой торговли.
3.	Совершенствование финансово-кредитного механизма коммерческого предприятия.
4.	Формирование ценовой стратегии и политики предприятия.
5.	Лизинговые операции и повышение эффективности инвестиционной деятельности.
6.	Организационно-экономические основы деятельности торгово-промышленной палаты в регионе.
7.	Проблемы укрепления финансового состояния коммерческого предприятия.
8.	Формирование ассортимента и управление товарными запасами на предприятиях оптовой (розничной) торговли.
9.	Оценка конкурентоспособности коммерческого предприятия на внутреннем (внешнем) рынке.
10.	Организация и каналы распространения коммерческой информации.
11.	Применение маркетинга в области информационных технологий.
12.	Маркетинг в развитии коммерческой деятельности розничного предприятия.
13.	Формирование и использование прибыли коммерческого предприятия.
14.	Состояние и перспективы развития рекламно-информационного бизнеса.
15.	Повышение эффективности использования основных фондов коммерческого предприятия.
16.	Образование и использование доходов коммерческого предприятия.
17.	Комплексная оценка эффективности результатов деятельности коммерческого предприятия.
18.	Финансовый анализ коммерческой деятельности предприятия.
19.	Финансовые риски коммерческого предприятия.
20.	Организация и планирование сбыта товаров на потребительском рынке.
21.	Анализ и оценка эффективности сбытовой деятельности коммерческого предприятия.
22.	Организация рекламы и ее влияние на результативность коммерческой деятельности предприятия.
23.	Определение стратегии коммерческой деятельности торгового предприятия на рынке потребительских товаров.
24.	Применение франчайзинга в розничной торговле в условиях российского рынка.

25.	Стратегии развития сетей оптовой и розничной торговли.
26.	Обеспечение конкурентоспособности отдельного магазина в условиях расширения деятельности розничных сетей.
27.	Система организации и управления продажами в оптово-розничных компаниях.
28.	Управление логистикой сети магазинов, объединенных франчайзинговой моделью.
29.	Информационные технологии как инструмент повышения конкурентоспособности торгового предприятия.
30.	Развитие торговых центров на российском рынке.
31.	Рекламные стратегии розничных сетей (независимых магазинов).
32.	Использование результатов маркетинговых исследований для управления коммерческой деятельностью предприятия.
33.	Использование информационных технологий в торговых сетях.
34.	Использование маркетинга банковских продуктов на розничном рынке.
35.	Совершенствование системы управления персоналом на коммерческом предприятии.
36.	Использование факторинга как способа финансирования развивающихся компаний.
37.	Проблемы управления предприятиями розничной торговли различных форматов (гипермаркетов, супермаркетов и дискаунтеров).
38.	Организация коммерческой деятельности розничного торгового предприятия формата федеральных торговых сетей, например Cash&Carry.
39.	Финансовое обеспечение коммерческой деятельности фирм на потребительском рынке.
40.	Исследование и оптимизация ассортимента товаров для формирования ассортиментной политики предприятия.
41.	Планирование и организация закупок товаров торговым предприятием.
42.	Организация коммерческой деятельности по оптовой продаже товаров.
43.	Анализ и оценка коммерческого риска деятельности торгового предприятия.
44.	Стимулирование продаж и его роль в коммерческой деятельности фирмы.
45.	Анализ сезонных колебаний продаж товаров в торговом предприятии.
46.	Организация торговли в Internet-сети.
47.	Бизнес-планирование коммерческой деятельности фирмы.
48.	Маркетинг информационно-посреднических услуг.
49.	Управление издержками торгового предприятия.
50.	Формирование и развитие бюджета коммерческого предприятия.
51.	Организация торговли научно-техническими разработками, изобретениями, «ноу-хау» по лицензионным договорам.
52.	Система налогообложения коммерческого предприятия и ее влияние на эффективность коммерческой работы.

53.	Реклама в коммерческой деятельности и оценка ее эффективности.
54.	Исследование новых форм розничной продажи товаров.
55.	Формирование товарного ассортимента в сфере торговли и оценка его эффективности.
56.	Организация коммерческой работы оптовых предприятий на основе кооперации.
57.	Формирование и развитие маркетинговой деятельности на предприятии.
58.	Особенности маркетинговой деятельности промышленного предприятия.
59.	Разработка стратегии конкурентных преимуществ фирмы на основе маркетинговых исследований.
60.	Использование маркетинга в коммерческой деятельности торгового предприятия.
61.	Анализ и совершенствование маркетинговой деятельности торговой фирмы.
62.	Особенности комплекса маркетинга и его использование на коммерческом предприятии.
63.	Продвижение продукции на рынке потребительских товаров.
64.	Маркетинговые принципы формирования и реализации коммерческой стратегии предприятия.
65.	Логистический подход к процессу (снабжения) закупок на коммерческом предприятии.
66.	Оптимизация уровня запасов на предприятии.
67.	Оптимизация логистических издержек.
68.	Оценка эффективности деятельности предприятия, как логистической системы.
69.	Разработка системы логистического сервиса на предприятии.
70.	Оптимизация складского хозяйства предприятия.
71.	Совершенствование системы складирования фирмы.
72.	Использование логистического моделирования в пассажирских перевозках.
73.	Использование интегрированной логистики в сбытовой деятельности фирмы.
74.	Использование информационных технологий в логистической деятельности фирмы.
75.	Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия.
76.	Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологий.
77.	Совершенствование организации сбыта на коммерческом предприятии.
78.	Организация продаж на коммерческом предприятии.
79.	Совершенствование сбыта продукции на коммерческом предприятии.
80.	Совершенствование системы сбыта продукции на предприятии.
81.	Совершенствование системы управления сбытом коммерческого предприятия.
82.	Организация сбыта готовой продукции на коммерческом предприятии.



83.	Формирование стратегического товарного ассортимента коммерческого предприятия.
84.	Совершенствование управления работой коммерческого предприятия
85.	Развитие материально-технической базы предприятия оптовой торговли.
86.	Совершенствование финансово-кредитного механизма коммерческого предприятия.

**Приложение 2**

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутский техникум экономики и права

Директору ЧПОУ Иркутский  
техникум экономики и права

\_\_\_\_\_

обучающегося группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О теме выпускной квалификационной работы

В связи с выполнением образовательной программы по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование специальности или направления)*

прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись/ расшифровка подписи*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

Тема дипломной работы утверждена .

Назначен руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество*

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутский техникум экономики и права

**ЗАДАНИЕ**

на дипломную работу по специальности среднего профессионального образования

**Специальность**

\_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

**На тему** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**студенту гр.** \_\_\_\_\_

*(ФИО полностью)*

Цель и задачи работы:

Проанализировать \_\_\_\_\_

Предложить и оценить \_\_\_\_\_

План работы и сроки выполнения

Сбор материалов по теме дипломной работы \_\_\_\_\_

Написание 1 главы дипломной работы \_\_\_\_\_

Написание 2 главы дипломной работы \_\_\_\_\_

Написание 3 главы дипломной работы \_\_\_\_\_

Оформление и сдача работы на рецензирование \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутский техникум экономики и права

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**предзащиты дипломных работ**  
**по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Результаты предзащиты выпускных квалификационных работ:

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер группы	Тема дипломной работы	Решение	Подпись руководителя дипломной работы

Прошли предзащиту дипломной работы \_\_\_\_ человек, из них

допущено к защите дипломной работы – \_\_\_\_\_,

перенесены сроки защиты – \_\_\_\_\_,

изменены темы – \_\_\_\_\_,

не допущены к защите – \_\_\_\_\_ человек.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*подпись*

*расшифровка подписи*

**Приложение 5**

*Форма отзыва руководителя дипломной работы*

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутский техникум экономики и права

**О Т З Ы В   Р У К О В О Д И Т Е Л Я**

о выпускной квалификационной работе

Студент \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Наименование темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(место работы, должность, ученое звание, степень)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

С отзывом ознакомлен

\_\_\_\_\_

(подпись студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## Содержание отзыва

Отзыв руководителя должен быть **строго индивидуальным**. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов, касающихся качества работы студента над ВКР:

- сроки получения студентом задания на ВКР, время начала выполнения работы;
- посещение студентом консультаций руководителя;
- личный вклад студента в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативность при поиске информации, умение обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
- использование в работе средств современной вычислительной техники;
- реагирование студента на замечания руководителя, своевременность исправления замечаний;
- полнота выполнения задания на ВКР.

**Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность)**

**Программа одобрена**

На заседании предметно-цикловой комиссии 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Н.В. Мартемьянова