

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

---

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»



О.Г. Смешко  
«30» июля 2022 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»  
Программа подготовки  
Базовая

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ  
Среднее общее образование

Формы обучения  
Очная/заочная

Согласование с работодателем:

| Наименование организации    | Должность            | Подпись | ФИО           |
|-----------------------------|----------------------|---------|---------------|
| ООО «КЕХ»<br>ИНН 7841059380 | Генеральный директор |         | Шкурский В.Е. |



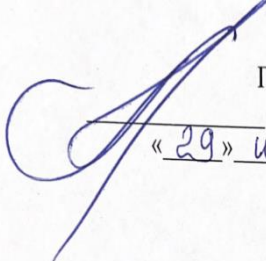
Санкт-Петербург  
2022

Лист обновлений образовательной программы  
направление подготовки 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Образовательная программа обновлена на 2022/2023 учебный год. Рассмотрена и одобрена на заседании Учёного совета ЧОУ ВО «Санкт – Петербургский университет технологий управления и экономики» (Протокол № 3/1/22/23 от 27.10.2022).

Образовательная программа обновлена на 2022/2023 учебный год. Рассмотрена и одобрена на заседании Учёного совета ЧОУ ВО «Санкт–Петербургский университет технологий управления и экономики» (Протокол № 5/1/22/23 от 16.02.2023).

Образовательная программа обновлена на 2023/2024 учебный год. Рассмотрена и одобрена на заседании Учёного совета ЧОУ ВО «Санкт–Петербургский университет технологий управления и экономики» (Протокол № 8/1/22/23 от 29.06.2023).



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
«29» июля 2023

**ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЙ  
ПРОГРАММЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Специальность СПО:   | 38.02.04 Коммерция (по отраслям) |
| Программа подготовки:  | базовая                          |
| Форма обучения:  | очная, заочная                   |
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ: | среднее общее образование        |

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и стандартом организации «О разработке основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена» внести в Рабочую программу ГИА следующие изменения:

**р. 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение изложить в следующей редакции:**

**Основная литература:**

1. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491545>
2. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>
3. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

**Дополнительная литература:**

1. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494289>
2. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492537>
3. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 14-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15204-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490224>
4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490168>
5. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491418>
6. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

**Периодические издания**

1. Международная торговля и торговая политика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=54693](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=54693)
2. Маркетинг в России и за рубежом [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8819](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=8819)

3. Российский экономический журнал [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=9065](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9065)

**Базы данных и информационные справочные системы:**

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://ibooks.ru>
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://libume.ru/>.
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://www.urait.ru>.
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://elibrary.ru> .
5. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://e.lanbook.com>.
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://cyberleninka.ru> .
7. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://government.ru>
8. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://www.marketing.spb.ru/>
9. Научная Россия [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <https://scientificrussia.ru/>

Лист обновлений образовательной программы  
направление подготовки 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Образовательная программа обновлена на 2022/2023 учебный год. Рассмотрена и одобрена на заседании Учёного совета ЧОУ ВО «Санкт–Петербургский университет технологий управления и экономики» (Протокол № 5/1/22/23 от 16.02.2023).

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и стандартом организации «О разработке основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена» внести в Рабочую программу ГИА следующие изменения:

**Р.1. Общие положения изложить в следующей редакции:**

Настоящая программа государственной итоговой аттестации выпускников ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), разработана в соответствии с:

федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 №311);

положением о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

положением об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

распоряжение Министерства Просвещения от 01.04.2019 № Р-42 о методических рекомендациях о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена;

приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров» Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.05.2019 № 31.05.2019-1 об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;

оценочными материалами демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

оценочными материалами для проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Предпринимательство».

  
УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
«27» октября 2022г.

**ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЙ  
ПРОГРАММЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| Специальность СПО:  | 38.02.04 Коммерция (по отраслям) |
| Программа подготовки:   | базовая                          |
| Форма обучения:   | очная, заочная                   |
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: | среднее общее образование        |

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и стандартом организации «О разработке основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена» внести в Рабочую программу ГИА изменения и изложить в следующей редакции:

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 3 ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 4 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**
  - 4.1. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.1. ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.2. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.3. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.6. НОРМОКОНТРОЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.7. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
  - 4.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
    - 4.2.1. ПРИМЕНЕНИЕ ЕДИНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ И ЗАДАНИЙ**
    - 4.2.2. ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
    - 4.2.3. МЕТОДИКА ПЕРЕВОДА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ОЦЕНКУ**
- 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**
- 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**
  - ПРИЛОЖЕНИЕ А**
  - ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)**



## **1. Общие положения**

Настоящая программа государственной итоговой аттестации выпускников ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), разработана в соответствии с:

федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 №441);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 №311);

положением о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

положением об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

распоряжение Министерства Просвещения от 01.04.2019 № Р-42 о методических рекомендациях о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена;

приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров» Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.05.2019 № 31.05.2019-1 об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;

оценочными материалами демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

оценочными материалами для проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Предпринимательство».

## **2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее университет).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников очной/заочной форм обучения, завершающих освоение ОПОП среднего профессионального образования.

**Область профессиональной деятельности**, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

**Присваиваемая квалификация:** менеджер по продажам

Менеджер по продажам готовится к следующим видам 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 (Выполнение работ по должности служащего 20004 Агент коммерческий).

**Требования к результатам освоения образовательной программы:**

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции, соответствующие основным видам деятельности:

общие компетенции (далее-ОК):

| Код    | Содержание 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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;  |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;  |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;   |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;   |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;   |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   |

Профессиональные компетенции (далее-ПК), соответствующие основным видам деятельности:

| Вид деятельности  | Код    | Содержание компетенции  |
|---|--------|---|
| ПМ.01 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 торговое-технологическое оборудование.  |
| <b>ПМ.02</b> 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.   |
| <b>ПМ.03</b> 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 и 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.   |
| <b>ПМ.04</b> Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий»          | ПК 4.1 | Организовывать предпринимательскую сеть   |
|  | ПК 4.2 | Осуществлять различные формы расчетов   |

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### **3. Формы государственной итоговой аттестации:**

- защита дипломной работы;
- демонстрационный экзамен.

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает порядок и процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», завершающих освоение, имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая виды/формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, особенности применения электронного обучения, дистанционных технологий, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. .

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности и призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную оценку готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

Порядок выполнения, требования к структуре дипломной работы определены в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, включающие требования к оформлению дипломной работы, организацию выполнения и защиты дипломной работы.

Проведение демонстрационного экзамена обеспечивает возможность оценки результатов освоения образовательной программы в условиях, моделирующих реальную производственную ситуацию. Демонстрационный экзамен проводится с целью выявления соответствия результатов освоения образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО и по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

#### **4. Государственная итоговая аттестация**

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО. К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Государственная итоговая аттестация по ОПОП среднего профессионального образования проводится в форме демонстрационного экзамена (ДЭ) и защиты дипломной работы (ДР).

В соответствии с ФГОС СПО объем времени на государственную итоговую аттестацию по очной и заочной формам обучения составляет 6 недель.

#### **4.1. Порядок подготовки и защиты дипломной работы**

##### **4.1.1. Выбор темы дипломной работы**

Выбор темы дипломной работы, а также составление индивидуального задания по подготовке дипломной работы - один из ответственных этапов выполнения дипломной работы.

Тематика дипломных работ определяется Университетом, обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий.

Примерный перечень тем дипломных работ приводится в Приложении А.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

При разработке тем ДР следует исходить из следующих положений, тема должна:

- соответствовать профилю специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- представлять практический интерес для предприятий и организаций;
- быть актуальной и соответствовать современному уровню развития экономики;
- согласовываться с возможностью нахождения реальной информации и материалов, на основе которых будет разрабатываться ДР;
- быть сформулированной кратко и ясно, без излишних подробностей.

Выбор темы ДР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) и оформляется личным заявлением обучающегося на имя директора колледжа. Для подготовки ДР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости,

консультант.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом ректора университета.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося, которые оформляются на типовом бланке.

Индивидуальные задания на ДР рассматриваются на предметной цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе.

Индивидуальное задание на ДР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Выполнение ДР должно базироваться на конкретных материалах предприятий и организаций, которые собираются во время производственной практики (преддипломной). В соответствии с выбранной темой ДР определяется работа обучающегося в течение производственной практики (преддипломной). Указанная работа обобщается в отчете по производственной практике (преддипломной), которая, таким образом, является первым рабочим материалом для ДР.

#### **4.1.2. Руководство при подготовке дипломной работой**

При подготовке дипломной работы каждому обучающемуся назначается руководитель ДР.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет заведующий отделением.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- определение тем дипломных работ и представление их на одобрение председателю ПЦК;
- составление индивидуальных заданий на дипломную работу;
- оказание помощи обучающимся в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучить и собрать во время производственной практики (преддипломной);
- разработка, совместно с обучающимися индивидуального графика выполнения ДР, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период производственной практики (преддипломной), выполнения отдельных составных частей ДР и представление их на проверку руководителю и (или) консультанту, нормоконтролеру;
- проведение консультации по вопросам подбора литературы и нормативных документов, необходимых при выполнении ДР;
- обоснования принятых выводов и решений ДР;
- регулярная проверка календарного графика выполнения обучающимися ДР;
- оказание помощи в качественном оформлении необходимой для представления к защите документации и тезисов доклада;
- подготовка письменного отзыва на ДР;
- организация и проведение предварительной защиты.

По окончании выполнения обучающимся ДР, руководитель пишет отзыв на ДР и ставит оценку "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

#### **4.1.3. Подготовка дипломной работы**

Сроки выполнения ДР приведены в таблице:

| №  | Наименование этапа  | Сроки   |
|----|---|---|
| 1. | Выбор тем ДР обучающимися   | 2 месяца до производственной (преддипломной) практики   |
| 2. | Прием заявлений обучающихся о закреплении тем ДР  | 1,5 месяца до производственной (преддипломной) практики |
| 3. | Приказ об утверждении тем ДР и руководителей  | 1 месяц до производственной (преддипломной) практики    |
| 4. | Выдача индивидуальных заданий на выполнение ДР и утверждение графика выполнения и защиты ДР | 2 недели до производственной (преддипломной) практики   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 5.  | Прохождение обучающимся производственной практики (преддипломной)      | В соответствии с календарным учебным графиком                                   |
| 6.  | Защита отчета по производственной практике (преддипломной)             | в течение 3-5 календарных дней после ее окончания                               |
| 7.  | Подготовка ДР  | В соответствии с календарным учебным графиком и графиком выполнения и защиты ДР |
| 8.  | Представление предварительного варианта ДР обучающимся руководителю ДР | В соответствии с графиком выполнения и защиты выпускной квалификационной работы |
| 9.  | Нормоконтроль ДР, включая доработку замечаний                          | 2 недели до первой защиты ДР  |
| 10. | Отзыв руководителя ДР  | За 12 дней до первой защиты   |
| 11. | Рецензирование   | За 12 дней до первой защиты   |
| 12. | Передача готовых ДР заведующим отделений                               | За 10 дней до первой защиты ДР  |
| 13. | Предварительная защита ДР  | За 10 дней до первой защиты ДР  |
| 14. | Приказ о допуске ДР к защите   | За одну неделю до первой защиты ДР  |
| 15. | Защита ДР  | В соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации                |

#### 4.1.4. Требования к содержанию дипломной работы

Структура дипломной работы:

- титульный лист
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- список используемых источников
- приложения (по необходимости).

Оформление дипломной работы:

- объем ДР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений);
- Текст ДР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Для набора текста используется шрифт Times New Roman, кеглем 12 или 14, через 1,5 интервала;

- Оформление текста ДР должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Законченная дипломная работа состоит из:

1. презентации;
2. графической части (при наличии);
3. отзыва руководителя на ДР;
4. рецензии на ДР.

#### 4.1.5. Рецензирование дипломных работ

Дипломные работы подлежат обязательному внешнему рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников предприятий и организаций, занимающих должности, не ниже среднего руководящего звена, или преподаватели с учеными степенями и званиями соответствующего профиля образовательных учреждений, профессионально владеющие вопросами, связанными с тематикой ДР и утвержденные приказом ректора.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;

- оценку степени разработки поставленных опросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ДР.

Рецензенты должны оценить в целом дипломную работу и поставить оценку "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

#### **4.1.6. Нормоконтроль дипломной работы**

Организация и задачи нормоконтроля:

- нормоконтроль ДР осуществляется ответственным за проведение нормоконтроля, после полного завершения и оформления дипломной работы;
- основной задачей проведения нормоконтроля является выполнение норм, правил и требований, установленных в стандартах и другой нормативной документации при разработке обучающимися ДР;

Порядок проведения нормоконтроля:

- нормоконтроль ДР является завершающим этапом выполнения дипломной работы;
- при обнаружении ошибок, небрежного выполнения работы, отсутствия обязательных подписей, несоблюдения действующих требований, нормоконтролер возвращает обучающемуся работу на исправление. Без подписи нормоконтролера работы к защите не допускаются.

В процессе нормоконтроля проверяется:

- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- наличие и правильность выделение заголовков, глав и параграфов, наличие красных строк, соблюдение полей шрифта и интервалов;
- правильность оформления содержания, соответствие названий глав и параграфов в содержании соответствующим названиям в тексте работы;
- правильность нумерации страниц, глав и параграфов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул;
- правильность оформления иллюстраций – чертежей, схем, графиков;
- правильность оформления таблиц;
- правильность расшифровки символов, входящих в формулы, наличие и правильность размерностей физических величин, их соответствие СИ;
- наличие и правильность ссылок на использованные источники, правильность оформления использованных источников.

#### **4.1.7. Защита дипломной работы**

Решение вопроса о возможности допуска выпускника к защите дипломной работы осуществляется директором колледжа после ознакомления с ДР, отзывом и оценкой руководителя и нормоконтролера. Если руководитель ДР выставил оценку "неудовлетворительно", студент не допускается к защите дипломной работы.

Реквизиты допуска к защите (подпись директора колледжа и дата) оформляются на титульном листе дипломной работы.

На основании предоставленных директором колледжа данных оформляется приказ ректора университета о допуске выпускников к защите ДР.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

На заседании ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- программа ГИА по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- приказ ректора университета о допуске студентов к защите дипломной работы;
- сводные ведомости результатов промежуточных аттестаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей и практикам;
- зачетные книжки обучающихся;



- портфолио обучающихся (при наличии);
- протоколы заседания ГЭК.

Защита дипломной работы на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии включает:

- доклад обучающегося (не более 12 мин);
- ответы на вопросы (не более 12 мин);
- отзыв руководителя (не более 2 мин);
- рецензия (не более 2 мин);
- обсуждение (не более 2 мин).

На защите дипломной работы обучающийся использует презентацию (электронная), наглядный материал (плакаты), и иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

При защите дипломной работы выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи.

#### **4.1.8. Критерии оценки защиты дипломной работы**

При определении окончательной оценки по результатам защиты дипломной работы учитываются:

- оценка защиты дипломной работы;
- оценка руководителя дипломной работы;
- оценка рецензента;
- качественная оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций (низкий, средний, высокий);
- содержание и качество оформления портфолио выпускника (при наличии).

*«Отлично»* - автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

*«Хорошо»* - автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

*«Удовлетворительно»* - автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

*«Неудовлетворительно»* - автор совсем не ориентируется в терминологии работы, при ответе допускает существенные ошибки, доклад охватывает менее 50% необходимого материала, разрозненный и бессистемный, неуверенный, нечеткий. На вопросы членов ГЭК выпускник не ответил. Оценка дипломной работы руководителем не выше «удовлетворительно».

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

#### **4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен, предусматривает моделирование реальных

производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня по компетенции «Предпринимательство» проводится по решению Университета/филиала на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен распространяется на всех обучающихся учебной группы, осваивающих образовательную программу.

Обучающимся привлекаемым к демонстрационному экзамену во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

#### **4.2.1. Применение единых оценочных материалов и заданий**

Единые оценочные материалы и задания, включая демонстрационный вариант, разрабатывается организацией, уполномоченной Министерством Просвещения Российской Федерации.

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий и доводятся до Главного эксперта за 1 день до экзамена.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).

#### **4.2.2. Экспертная оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена**

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, владеющие методикой оценки и имеющие свидетельства о праве участия в оценке демонстрационного экзамена.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов и выпускников, или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

#### **4.2.3. Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку**

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации по компетенции «Предпринимательство».

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы № 1.

Таблица № 1

| Оценка ГИА  | "2"            | "3"             | "4"             | "5"              |
|---|----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Отношение полученного количества баллов к максимально | 0,00% - 07,99% | 08,00% - 39,99% | 40,00% - 69,99% | 70,00% - 100,00% |

|                          |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|--|
| возможному (в процентах) |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|--|

Результаты победителей и призеров чемпионатов по профессиональному мастерству студентов среднего профессионального образования по наиболее востребованным профессиям «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

### **5. Принятие решений государственной экзаменационной комиссией**

Решения ГЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарём ГЭК, членами государственной экзаменационной комиссии.

На основании успешной защиты дипломной работы и успешной сдачи демонстрационного экзамена обучающемуся присваивается квалификация: бухгалтер по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и принимается решение о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

#### **Основная литература:**

1. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491545>
2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>
3. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

#### **Дополнительная литература:**

1. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494289>
2. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией

- Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492537>
3. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 14-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15204-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490224>
  4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490168>
  5. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491418> .
  6. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

#### **Периодические издания**

1. Международная торговля и торговая политика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=54693](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=54693)
2. Маркетинг в России и за рубежом [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8819](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=8819)
3. Российский экономический журнал [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=9065](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9065)

#### **Базы данных и информационные справочные системы:**

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://ibooks.ru>
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://libume.ru/> .
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://www.urait.ru> .
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://elibrary.ru> .
5. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://e.lanbook.com> .
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://cyberleninka.ru> .
7. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://minpromtorg.gov.ru/>
8. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://www.marketing.spb.ru/>
9. Научная Россия [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <https://scientificrussia.ru/>

**Примерная тематика дипломных работ  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

1. Анализ и направления совершенствования коммерческой деятельности торгового предприятия.
2. Анализ и направления совершенствования коммерческой деятельности предприятия сферы услуг.
3. Анализ коммерческой деятельности организации и определение направлений ее совершенствования.
4. Организация коммерческой деятельности розничного торгового предприятия с использованием маркетинга.
5. Система управления коммерческой деятельностью предприятия, функционирующего на отраслевом рынке.
6. Организация и совершенствование коммерческой деятельности предприятия.
7. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия.
8. Организация и повышение эффективности сбытовой деятельности предприятия.
9. Анализ эффективности использования материально-технической базы коммерческой организации.
10. Ресурсный потенциал коммерческой организации и оценка эффективности использования.
11. Развитие материально-технической базы предприятия оптовой торговли.
12. Повышение эффективности сбытовой политики на предприятии.
13. Эффективность использования товарных запасов в коммерческой организации.
14. Совершенствование функционирования предприятий торговли на основе внедрения логистических технологий.
15. Формирование системы логистического сервиса в коммерческой организации.
16. Стратегическое планирование коммерческой деятельности торгового предприятия.
17. Организация коммерческой деятельности с использованием интернет-торговли.
18. Анализ и оценка результативности организации торгово-технологического процесса в розничном торговом предприятии.
19. Планирование и направления совершенствования торгово-технологического процесса розничного торгового предприятия.
20. Организация и направления совершенствования процесса продажи товаров и инфраструктуры сервиса розничного торгового предприятия.
21. Организация торгового обслуживания и его влияние на результаты деятельности розничного торгового предприятия.
22. Совершенствование деятельности по повышению качества обслуживания на предприятиях торговли.
23. Анализ и перспективы использования современных информационных технологий для совершенствования коммерческой деятельности торговой организации.
24. Коммерческий риск и методы его определения.
25. Оценка экономических рисков коммерческой организации и пути их минимизации.
26. Разработка бизнес-плана по созданию малого коммерческого бизнеса.
27. Бизнес-планирование в условиях конкуренции на предприятиях торговли.
28. Разработка бизнес-плана для вновь создаваемого предприятия.
29. Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия.
30. Организационно-экономические аспекты выбора поставщиков и формирование коммерческих связей в торговой организации.
31. Планирование и организация сбыта продукции коммерческого предприятия.

32. Организация закупочной работы в коммерческой организации и направления совершенствования.
33. Совершенствование закупочной деятельности торгового предприятия.
34. Организация и совершенствование системы товароснабжения розничного торгового предприятия.
35. Организация и совершенствование системы закупочной деятельности в оптовом торговом предприятии.
36. Закупка товаров и формирование коммерческих связей розничного торгового предприятия.
37. Эффективность использования основных фондов коммерческой организации.
38. Пути повышения эффективности использования основных фондов коммерческого предприятия.
39. Эффективность использования оборотных фондов коммерческой организации.
40. Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии.
41. Резервы повышения эффективности работы торгового предприятия.
42. Совершенствование системы оплаты труда в коммерческой организации.
43. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
44. Оценка кадрового потенциала и его роль в повышении конкурентоспособности организации.
45. Развитие систем мотивации и стимулирования труда на торговых предприятиях.
46. Анализ и совершенствование системы управления персоналом для повышения конкурентоспособности предприятия.
47. Планирование затрат коммерческой организации.
48. Формирование ассортимента и управление товарными запасами на предприятиях торговли.
49. Анализ ассортиментной политики и разработка ассортиментной стратегии коммерческой организации.
50. Совершенствование ассортиментной политики на предприятиях торговли.
51. Мерчандайзинг в организации продвижения товаров в торговых сетях.
52. Организация службы мерчандайзинга и пути совершенствования ее работы.
53. Совершенствование системы мерчандайзинга в торговом предприятии.
54. Совершенствование ценовой политики торгового предприятия.
55. Пути повышения конкурентоспособности сетевой розничной торговли.
56. Интеграция торговых предприятий и эффективность функционирования розничных торговых сетей.
57. Интеграция розничных торговых предприятий и производителей товаров, эффективность их функционирования.
58. Ценообразование в сфере коммерции.
59. Управление ценовой политикой как механизм повышения конкурентоспособности коммерческого предприятия.
60. Формирование ценовой стратегии и политики предприятия.
61. Организация и направления совершенствования складской деятельности в сфере коммерции.
62. Организация и направления совершенствования розничной торговли.
63. Организация и направления совершенствования оптовой торговли.
64. Организация и совершенствование грузоперевозок в сфере коммерции.
65. Укрепление конкурентоспособности организации путем совершенствования маркетинговой деятельности.
66. Оценка конкурентоспособности коммерческого предприятия.
67. Пути достижения конкурентных преимуществ организации.
68. Оценка конкурентоспособности предприятий торговли и основные направления ее повышения.
69. Анализ и оценка факторов конкурентной среды торгового предприятия.

70. Оценка качества и конкурентоспособности товаров, реализуемых коммерческой организацией, возможности совершенствования.
71. Разработка и реализация программы маркетинга в целях обеспечения конкурентоспособности коммерческого предприятия.
72. Разработка стратегии конкурентных преимуществ компании на основе маркетинговых исследований.
73. Разработка комплекса маркетинговых коммуникаций с целью повышения узнаваемости компании.
74. Организация и совершенствование маркетинговой деятельности предприятия.
75. Маркетинг в развитии коммерческой деятельности розничного предприятия.
76. Разработка стратегии позиционирования бренда для коммерческого предприятия.
77. Реализация комплекса маркетинга торгового предприятия.
78. Пути повышения прибыли за счет совершенствования политики продвижения и стимулирования сбыта.
79. Пути повышения прибыли за счет совершенствования маркетинговых стратегий торгового предприятия
80. Анализ рекламной деятельности и ее совершенствование в коммерческой организации.
81. Интеграция рекламных и PR-технологий при продвижении торговой марки.
82. Организация и анализ форм продвижения компании посредством сети Интернет.
83. Специфика осуществления рекламной деятельности для сектора B2B.
84. Формирование и реализация коммуникационной политики для коммерческого предприятия.
85. Организация маркетингового исследования по выявлению спроса потребителей в коммерческой организации.
86. Разработка программы продвижения нового продукта на рынок.
87. Применение концепции маркетинг-микс в практической деятельности компании.
88. Разработка организационной структуры службы маркетинга.
89. Влияние изменений маркетинговой среды на деятельность коммерческого предприятия.
90. Проведение маркетинговых исследований для совершенствования рекламной деятельности компании.
91. Товарооборот организации в сфере коммерции.
92. Организация изучения и прогнозирования покупательского спроса на рынке товаров и услуг.
93. Анализ рынка товаров (услуг) и разработка программы маркетинга по увеличению объема продаж в розничной торговле.
94. Лизинговые операции и повышение эффективности инвестиционной деятельности.
95. Совершенствование финансово-кредитного механизма коммерческого предприятия.
96. Пути повышения прибыли от продаж на предприятии.
97. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счет совершенствования управления трудовыми ресурсами предприятия.
98. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счет совершенствования управления финансовыми ресурсами предприятия.
99. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счет совершенствования управления товарными ресурсами предприятия.
100. Проблемы и пути улучшения финансового состояния коммерческого предприятия.
101. Формирование и использование прибыли коммерческого предприятия
102. Комплексная оценка эффективности результатов деятельности коммерческого предприятия.
103. Финансовый анализ коммерческой деятельности предприятия.

104. Финансовые результаты деятельности коммерческих организаций и особенности их налогообложения.
105. Анализ и совершенствование финансово-хозяйственной деятельности организации.
106. Пути совершенствования финансовой устойчивости организации.
107. Пути повышения ликвидности и платежеспособности организации.
108. Повышение эффективности структуры и динамики имущества и источников его формирования в организации.
109. Финансовое состояние коммерческих организаций и пути его укрепления.
110. Пути повышения рентабельности коммерческой деятельности.
111. Издержки производства и обращения как фактор формирования прибыли коммерческого предприятия.
112. Совершенствование механизма образования и распределения прибыли в коммерческом предприятии.
113. Повышение экономической эффективности деятельности коммерческого предприятия за счет оптимизации системы налогообложения.
114. Экономическое обоснование стратегии управления запасами и дебиторской задолженностью.
115. Прибыль коммерческой организации, ее распределение и использование.
116. Анализ экономической эффективности и пути повышения рентабельности коммерческой деятельности.
117. Анализ финансового состояния коммерческой организации.
118. Экономическая эффективность деятельности организации в сфере коммерции.



Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Программа Государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа Протокол от 29.06.2022г. № 6

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 3 ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 4 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**
  - 4.1. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.1. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.2. РУКОВОДСТВО ВКР**
    - 4.1.3. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
    - 4.1.4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВКР**
    - 4.1.5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР**
    - 4.1.6. НОРМОКОНТРОЛЬ ВКР**
    - 4.1.7. ЗАЩИТА ВКР**
    - 4.1.8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР**
- 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**
- 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**
  - ПРИЛОЖЕНИЕ А**
  - ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

## 1. Общие положения

Настоящая программа государственной итоговой аттестации выпускников ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», освоивших основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП) - программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработана в соответствии с:

федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 №441);

положением о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

## 2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее университет).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников очной/заочной форм обучения, завершающих освоение ОПОП среднего профессионального образования.

**Область профессиональной деятельности**, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

**Присваиваемая квалификация:** менеджер по продажам

Менеджер по продажам готовится к следующим видам 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 (Выполнение работ по должности служащего 20004 Агент коммерческий).

**Требования к результатам освоения образовательной программы:**

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции, соответствующие основным видам деятельности:

общие компетенции (далее-ОК):

| Код  | Содержание компетенции   |
|------|--|
| 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, аргументированно 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.  |

Профессиональные компетенции (далее-ПК), соответствующие основным видам деятельности:

| Вид деятельности  | Код    | Содержание компетенции  |
|---|--------|---|
| ПМ.01 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.   |
| <b>ПМ.02</b> 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.                               |
| <b>ПМ.03</b> 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 и 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.  |
| <b>ПМ.04</b> Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий» | ПК 4.1 | Организовывать предпринимательскую сеть  |
|   | ПК 4.2 | Осуществлять различные формы расчетов  |

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### **3. Формы государственной итоговой аттестации:**

– защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Вид выпускной квалификационной работы – дипломная работа.

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает порядок и процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

Выпускная квалификационная работа подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности и призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную оценку готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Порядок выполнения, требования к структуре выпускной квалификационной работы определены в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, включающие требования к оформлению ВКР, организацию выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

### **4. Государственная итоговая аттестация**

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО. К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Государственная итоговая аттестация по ОПОП среднего профессионального образования проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

В соответствии с ФГОС СПО объем времени на государственную итоговую аттестацию по очной и заочной формам обучения составляет 6 недель.

## **4.1. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы**

### **4.1.1. Выбор темы выпускной квалификационной работы**

Выбор темы выпускной квалификационной работы, а также составление индивидуального задания по подготовке дипломной работы - один из ответственных этапов выполнения выпускной квалификационной работы.

Темы выпускной квалификационной работы разрабатываются предметной цикловой комиссией и согласовываются с работодателями.

Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы приводится в приложении А.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

При разработке тем ДР следует исходить из следующих положений, тема должна:

- соответствовать профилю специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- представлять практический интерес для предприятий и организаций;
- быть актуальной и соответствовать современному уровню развития экономики;
- согласовываться с возможностью нахождения реальной информации и материалов, на основе которых будет разрабатываться ДР;
- быть сформулированной кратко и ясно, без излишних подробностей.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) и оформляется личным заявлением обучающегося на имя директора колледжа. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов (при наличии) осуществляется приказом ректора университета.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося, которые оформляются на типовом бланке.

Индивидуальные задания на ДР рассматриваются на предметной цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе.

Индивидуальное задание на ДР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Выполнение ДР должно базироваться на конкретных материалах предприятий и организаций, которые собираются во время производственной практики (преддипломной). В соответствии с выбранной темой ДР определяется работа обучающегося в течение производственной практики (преддипломной). Указанная работа обобщается в отчете по производственной практике (преддипломной), которая, таким образом, является первым рабочим материалом для ДР.

### **4.1.2. Руководство ВКР**

При подготовке дипломной работы каждому обучающемуся назначается руководитель ВКР.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет заведующий отделением.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- определение тем дипломных работ и представление их на одобрение председателю ПЦК;
- составление индивидуальных заданий на дипломную работу;
- оказание помощи обучающимся в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучить и собрать во время производственной практики (преддипломной);
- разработка, совместно с обучающимися индивидуального графика выполнения ДР, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора

материалов в период производственной практики (преддипломной), выполнения отдельных составных частей ДР и представление их на проверку руководителю и (или) консультанту, нормоконтролеру;

- проведение консультации по вопросам подбора литературы и нормативных документов, необходимых при выполнении ДР;

- обоснования принятых выводов и решений ДР;

- регулярная проверка календарного графика выполнения обучающимися ДР;

- оказание помощи в качественном оформлении необходимой для представления к защите документации и тезисов доклада;

- подготовка письменного отзыва на ДР;

- организация и проведение предварительной защиты.

По окончании выполнения обучающимся ДР, руководитель пишет отзыв на ДР и ставит оценку "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

#### 4.1.3. Подготовка выпускной квалификационной работы

Сроки выполнения ВКР приведены в таблице:

| №   | Наименование этапа  | Сроки  |
|-----|---|--|
| 1.  | Выбор тем ВКР обучающимися  | 2 месяца до производственной (преддипломной) практики                            |
| 2.  | Прием заявлений обучающихся о закреплении тем ВКР   | 1,5 месяца до производственной (преддипломной) практики                          |
| 3.  | Приказ об утверждении тем ВКР и руководителей   | 1 месяц до производственной (преддипломной) практики                             |
| 4.  | Выдача индивидуальных заданий на выполнение ВКР и утверждение графика выполнения и защиты ВКР | 2 недели до производственной (преддипломной) практики                            |
| 5.  | Прохождение обучающимся производственной практики (преддипломной)                             | В соответствии с календарным учебным графиком                                    |
| 6.  | Защита отчета по производственной практике (преддипломной)                                    | в течение 3-5 календарных дней после ее окончания                                |
| 7.  | Подготовка ВКР  | В соответствии с календарным учебным графиком и графиком выполнения и защиты ВКР |
| 8.  | Представление предварительного варианта ВКР обучающимся руководителю ВКР                      | В соответствии с графиком выполнения и защиты выпускной квалификационной работы  |
| 9.  | Нормоконтроль ВКР, включая доработку замечаний  | 2 недели до первой защиты ВКР  |
| 10. | Отзыв руководителя ВКР  | За 12 дней до первой защиты  |
| 11. | Рецензирование  | За 12 дней до первой защиты  |
| 12. | Передача готовых ВКР заведующим отделений   | За 10 дней до первой защиты ВКР  |
| 13. | Предварительная защита ВКР  | За 10 дней до первой защиты ВКР  |
| 14. | Приказ о допуске ВКР к защите   | За одну неделю до первой защиты ВКР  |
| 15. | Защита ВКР  | В соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации                 |

#### 4.1.4. Требования к содержанию ВКР

Структура дипломной работы:

- титульный лист
- содержание
- введение



- основная часть
- заключение
- список используемых источников
- приложения (по необходимости).

Оформление дипломной работы:

- объем ДР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений);
- Текст ДР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Для набора текста используется шрифт Times New Roman, кеглем 12 или 14, через 1,5 интервала;
- Оформление текста ДР должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Законченная дипломная работа состоит из:

5. презентации;
6. графической части (при наличии);
7. отзыва руководителя на ДР;
8. рецензии на ДР.

#### **4.1.5. Рецензирование ВКР**

Дипломные работы подлежат обязательному внешнему рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников предприятий и организаций, занимающих должности, не ниже среднего руководящего звена, или преподаватели с учеными степенями и званиями соответствующего профиля образовательных учреждений, профессионально владеющие вопросами, связанными с тематикой ДР и утвержденные приказом ректора.

Рецензия должна включать:

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

Рецензенты должны оценить в целом дипломную работу и поставить оценку "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

#### **4.1.6. Нормоконтроль ВКР**

Организация и задачи нормоконтроля:

- нормоконтроль ДР осуществляется ответственным за проведение нормоконтроля, после полного завершения и оформления дипломной работы;
- основной задачей проведения нормоконтроля является выполнение норм, правил и требований, установленных в стандартах и другой нормативной документации при разработке обучающимися ДР;

Порядок проведения нормоконтроля:

- нормоконтроль ДР является завершающим этапом выполнения дипломной работы;
- при обнаружении ошибок, небрежного выполнения работы, отсутствия обязательных подписей, несоблюдения действующих требований, нормоконтролер возвращает обучающемуся работу на исправление. Без подписи нормоконтролера работы к защите не допускаются.

В процессе нормоконтроля проверяется:

- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- наличие и правильность выделение заголовков, глав и параграфов, наличие красных строк, соблюдение полей шрифта и интервалов;
- правильность оформления содержания, соответствие названий глав и параграфов в содержании соответствующим названиям в тексте работы;
- правильность нумерации страниц, глав и параграфов, иллюстраций, таблиц,

приложений, формул;

- правильность оформления иллюстраций – чертежей, схем, графиков;
- правильность оформления таблиц;
- правильность расшифровки символов, входящих в формулы, наличие и правильность размерностей физических величин, их соответствие СИ;
- наличие и правильность ссылок на использованные источники, правильность оформления использованных источников.

#### **4.1.7. Защита ВКР**

Решение вопроса о возможности допуска выпускника к защите дипломной работы осуществляется директором колледжа после ознакомления с ДР, отзывом и оценкой руководителя и нормоконтролера. Если руководитель ВКР выставил оценку "неудовлетворительно", студент не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Реквизиты допуска к защите (подпись директора колледжа и дата) оформляются на титульном листе дипломной работы.

На основании предоставленных директором колледжа данных оформляется приказ ректора университета о допуске выпускников к защите ВКР.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

На заседании ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- программа ГИА по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- приказ ректора университета о допуске студентов к защите выпускной квалификационной работы;
- сводные ведомости результатов промежуточных аттестаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей и практикам;
- зачетные книжки обучающихся;
- портфолио обучающихся (при наличии);
- протоколы заседания ГЭК.

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 20 минут) включает:

- доклад обучающегося (не более 10 минут) с демонстрацией презентации;
- представление отзыва руководителя;
- представление рецензии;
- вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

При защите дипломной работы выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи.

#### **4.2.8. Критерии оценки защиты ВКР**

При определении окончательной оценки по результатам защиты дипломной работы учитываются:

- оценка защиты ВКР;
- оценка руководителя ВКР;
- оценка рецензента;
- качественная оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций (низкий, средний, высокий);
- содержание и качество оформления портфолио выпускника (при наличии).

«Отлично» - автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др.

Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

«Хорошо» - автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

«Удовлетворительно» - автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

«Неудовлетворительно» - автор совсем не ориентируется в терминологии работы, при ответе допускает существенные ошибки, доклад охватывает менее 50% необходимого материала, разрозненный и бессистемный, неуверенный, нечеткий. На вопросы членов ГЭК выпускник не ответил. Оценка дипломной работы руководителем не выше «удовлетворительно».

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

## **5. Принятие решений государственной экзаменационной комиссией**

Решения ГЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарём ГЭК, членами государственной экзаменационной комиссии.

На основании успешной защиты дипломной работы обучающемуся присваивается квалификация: менеджер по продажам по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и принимается решение о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **Основная литература:**

4. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491545>

5. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. —

506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

6. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

#### **Дополнительная литература:**

7. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494289>

8. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492537>

9. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 14-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15204-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490224>

10. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490168>

11. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491418>

12. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

#### **Периодические издания**

4. Международная торговля и торговая политика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=54693](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=54693)

5. Маркетинг в России и за рубежом [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8819](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=8819)

6. Российский экономический журнал [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=9065](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9065)

#### **Базы данных и информационные справочные системы:**

10. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://ibooks.ru>

11. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://libume.ru/>

12. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://www.urait.ru>

13. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://elibrary.ru>

14. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://e.lanbook.com>

15. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://cyberleninka.ru>

16. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://minpromtorg.gov.ru/>
17. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://www.marketing.spb.ru/>
18. Научная Россия [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <https://scientificrussia.ru/>

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

1. Анализ и направления совершенствования коммерческой деятельности торгового предприятия.
2. Анализ и направления совершенствования коммерческой деятельности предприятия сферы услуг.
3. Анализ коммерческой деятельности организации и определение направлений ее совершенствования.
4. Организация коммерческой деятельности розничного торгового предприятия с использованием маркетинга.
5. Система управления коммерческой деятельностью предприятия, функционирующего на отраслевом рынке.
6. Организация и совершенствование коммерческой деятельности предприятия.
7. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия.
8. Организация и повышение эффективности сбытовой деятельности предприятия.
9. Анализ эффективности использования материально-технической базы коммерческой организации.
10. Ресурсный потенциал коммерческой организации и оценка эффективности использования.
11. Развитие материально-технической базы предприятия оптовой торговли.
12. Повышение эффективности сбытовой политики на предприятии.
13. Эффективность использования товарных запасов в коммерческой организации.
14. Совершенствование функционирования предприятий торговли на основе внедрения логистических технологий.
15. Формирование системы логистического сервиса в коммерческой организации.
16. Стратегическое планирование коммерческой деятельности торгового предприятия.
17. Организация коммерческой деятельности с использованием интернет-торговли.
18. Анализ и оценка результативности организации торгово-технологического процесса в розничном торговом предприятии.
19. Планирование и направления совершенствования торгово-технологического процесса розничного торгового предприятия.
20. Организация и направления совершенствования процесса продажи товаров и инфраструктуры сервиса розничного торгового предприятия.
21. Организация торгового обслуживания и его влияние на результаты деятельности розничного торгового предприятия.
22. Совершенствование деятельности по повышению качества обслуживания на предприятиях торговли.
23. Анализ и перспективы использования современных информационных технологий для совершенствования коммерческой деятельности торговой организации.
24. Коммерческий риск и методы его определения.
25. Оценка экономических рисков коммерческой организации и пути их минимизации.
26. Разработка бизнес-плана по созданию малого коммерческого бизнеса.
27. Бизнес-планирование в условиях конкуренции на предприятиях торговли.
28. Разработка бизнес-плана для вновь создаваемого предприятия.
29. Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия.
30. Организационно-экономические аспекты выбора поставщиков и формирование коммерческих связей в торговой организации.
31. Планирование и организация сбыта продукции коммерческого предприятия.
32. Организация закупочной работы в коммерческой организации и направления совершенствования.
33. Совершенствование закупочной деятельности торгового предприятия.

34. Организация и совершенствование системы товароснабжения розничного торгового предприятия.
35. Организация и совершенствование системы закупочной деятельности в оптовом торговом предприятии.
36. Закупка товаров и формирование коммерческих связей розничного торгового предприятия.
37. Эффективность использования основных фондов коммерческой организации.
38. Пути повышения эффективности использования основных фондов коммерческого предприятия.
39. Эффективность использования оборотных фондов коммерческой организации.
40. Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии.
41. Резервы повышения эффективности работы торгового предприятия.
42. Совершенствование системы оплаты труда в коммерческой организации.
43. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
44. Оценка кадрового потенциала и его роль в повышении конкурентоспособности организации.
45. Развитие систем мотивации и стимулирования труда на торговых предприятиях.
46. Анализ и совершенствование системы управления персоналом для повышения конкурентоспособности предприятия.
47. Планирование затрат коммерческой организации.
48. Формирование ассортимента и управление товарными запасами на предприятиях торговли.
49. Анализ ассортиментной политики и разработка ассортиментной стратегии коммерческой организации.
50. Совершенствование ассортиментной политики на предприятиях торговли.
51. Мерчандайзинг в организации продвижения товаров в торговых сетях.
52. Организация службы мерчандайзинга и пути совершенствования ее работы.
53. Совершенствование системы мерчандайзинга в торговом предприятии.
54. Совершенствование ценовой политики торгового предприятия.
55. Пути повышения конкурентоспособности сетевой розничной торговли.
56. Интеграция торговых предприятий и эффективность функционирования розничных торговых сетей.
57. Интеграция розничных торговых предприятий и производителей товаров, эффективность их функционирования.
58. Ценообразование в сфере коммерции.
59. Управление ценовой политикой как механизм повышения конкурентоспособности коммерческого предприятия.
60. Формирование ценовой стратегии и политики предприятия.
61. Организация и направления совершенствования складской деятельности в сфере коммерции.
62. Организация и направления совершенствования розничной торговли.
63. Организация и направления совершенствования оптовой торговли.
64. Организация и совершенствование грузоперевозок в сфере коммерции.
65. Укрепление конкурентоспособности организации путем совершенствования маркетинговой деятельности.
66. Оценка конкурентоспособности коммерческого предприятия.
67. Пути достижения конкурентных преимуществ организации.
68. Оценка конкурентоспособности предприятий торговли и основные направления ее повышения.
69. Анализ и оценка факторов конкурентной среды торгового предприятия.
70. Оценка качества и конкурентоспособности товаров, реализуемых коммерческой организацией, возможности совершенствования.

71. Разработка и реализация программы маркетинга в целях обеспечения конкурентоспособности коммерческого предприятия.
72. Разработка стратегии конкурентных преимуществ компании на основе маркетинговых исследований.
73. Разработка комплекса маркетинговых коммуникаций с целью повышения узнаваемости компании.
74. Организация и совершенствование маркетинговой деятельности предприятия.
75. Маркетинг в развитии коммерческой деятельности розничного предприятия.
76. Разработка стратегии позиционирования бренда для коммерческого предприятия.
77. Реализация комплекса маркетинга торгового предприятия.
78. Пути повышения прибыли за счет совершенствования политики продвижения и стимулирования сбыта.
79. Пути повышения прибыли за счет совершенствования маркетинговых стратегий торгового предприятия
80. Анализ рекламной деятельности и ее совершенствование в коммерческой организации.
81. Интеграция рекламных и PR-технологий при продвижении торговой марки.
82. Организация и анализ форм продвижения компании посредством сети Интернет.
83. Специфика осуществления рекламной деятельности для сектора B2B.
84. Формирование и реализация коммуникационной политики для коммерческого предприятия.
85. Организация маркетингового исследования по выявлению спроса потребителей в коммерческой организации.
86. Разработка программы продвижения нового продукта на рынок.
87. Применение концепции маркетинг-микс в практической деятельности компании.
88. Разработка организационной структуры службы маркетинга.
89. Влияние изменений маркетинговой среды на деятельность коммерческого предприятия.
90. Проведение маркетинговых исследований для совершенствования рекламной деятельности компании.
91. Товарооборот организации в сфере коммерции.
92. Организация изучения и прогнозирование покупательского спроса на рынке товаров и услуг.
93. Анализ рынка товаров (услуг) и разработка программы маркетинга по увеличению объема продаж в розничной торговле.
94. Лизинговые операции и повышение эффективности инвестиционной деятельности.
95. Совершенствование финансово-кредитного механизма коммерческого предприятия.
96. Пути повышения прибыли от продаж на предприятии.
97. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счет совершенствования управления трудовыми ресурсами предприятия.
98. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счет совершенствования управления финансовыми ресурсами предприятия.
99. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счет совершенствования управления товарными ресурсами предприятия.
100. Проблемы и пути улучшения финансового состояния коммерческого предприятия.
101. Формирование и использование прибыли коммерческого предприятия
102. Комплексная оценка эффективности результатов деятельности коммерческого предприятия.
103. Финансовый анализ коммерческой деятельности предприятия.
104. Финансовые результаты деятельности коммерческих организаций и особенности их налогообложения.
105. Анализ и совершенствование финансово-хозяйственной деятельности организации.
106. Пути совершенствования финансовой устойчивости организации.



107. Пути повышения ликвидности и платежеспособности организации.
108. Повышение эффективности структуры и динамики имущества и источников его формирования в организации.
109. Финансовое состояние коммерческих организаций и пути его укрепления.
110. Пути повышения рентабельности коммерческой деятельности.
111. Издержки производства и обращения как фактор формирования прибыли коммерческого предприятия.
112. Совершенствование механизма образования и распределения прибыли в коммерческом предприятии.
113. Повышение экономической эффективности деятельности коммерческого предприятия за счет оптимизации системы налогообложения.
114. Экономическое обоснование стратегии управления запасами и дебиторской задолженностью.
115. Прибыль коммерческой организации, ее распределение и использование.
116. Анализ экономической эффективности и пути повышения рентабельности коммерческой деятельности.
117. Анализ финансового состояния коммерческой организации.
118. Экономическая эффективность деятельности организации в сфере коммерции.