

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 29.03.2024 09:46:21

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

Специальность 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

*Составитель: С.М. Васечко, Г.П. Сеницына,
А.М. Ушаков*

Волгоград
2023

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рассмотрены на заседании педагогического совета

АНПОО «Академический колледж»

Протокол № 1 от « 31 » августа 2023 г.

Авторы:

преподаватель высшей квалификационной категории,
заведующий кафедрой технологии торговли и общественного пита-
ния АНПОО «Академический колледж» *С.М. Васечко*,
преподаватель высшей квалификационной категории *А.М. Ушаков*,
преподаватель *Г.П. Синицына*

Рецензент:

товаровед магазина «Магнит» АО «Гандер»
Ю.К. Скрыпкина

Настоящая программа разработана на основании Феде-
рального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по специаль-
ности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

Программа государственной итоговой аттестации со-
держит цель, задачи и порядок проведения государствен-
ной итоговой аттестации обучающихся уровня СПО.

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

Данная программа разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)**.

Форма и условия государственной итоговой аттестации: экспертное наблюдение и оценка решения выпускниками задач в процессе выполнения и защиты дипломной работы, демонстрационный экзамен по компетенции «Менеджер по продажам».

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Время, отводимое на государственную итоговую аттестацию - 6 недель:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 2 недели.

Критерии оценки:

Оценки **«отлично»** заслуживает дипломная работа, удовлетворяющая следующим характеристикам: содержание работы изложено на высоком теоретическом уровне, носит исследовательский характер, теоретическая и практическая часть взаимосвязаны, правильно сформулированы выводы и предложения, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.

Оценки **«хорошо»** заслуживает дипломная работа, содержание которой носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, взаимосвязанную с практической частью, правильно сформулированы выводы, однако предложения

не вполне обоснованы, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.

Оценки «**удовлетворительно**» заслуживает дипломная работа, в содержании которой даны недостаточно аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассматриваемым вопросам.

Оценки «**неудовлетворительно**» заслуживает дипломная работа, которая не соответствует содержанию, не раскрыта цель работы, нет обоснованных выводов, оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям.

Критерии оценки демонстрационного экзамена:

Шкала перевода баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

| Оценка демонстрационного экзамена | «2» | «3» | «4» | «5» |
|---|-------------|---------------|------------|-------------|
| Отношение количества полученных баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00%-9,99% | 10,00%-39,99% | 40%-69,99% | 70%-100,00% |

На основании защиты обучающимся дипломной работы Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК):

- осуществляет комплексную оценку уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- выносит решение о присвоении квалификации «Менеджер по продажам» по результатам государственной итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью проведения государственной итоговой аттестации является: определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям), готовности и способности решать профессиональные задачи.

Подготовка и защита дипломной работы способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям), при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия знаний, умений, навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующего формированию презентационных навыков.

Задания на дипломную работу

- разрабатываются преподавателями образовательной организации, рассматриваются на заседании кафедры с участием председателя ГЭК. Перечень тем дипломной работы согласовывается с представителями работодателей;
- выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики;
- сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на

выполнение отдельных частей дипломной работы.

При выполнении дипломной работы выпускник должен руководствоваться методическими указаниями по выполнению дипломной работы.

Программа ГИА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям).

Порядок проведения государственной итоговой аттестации разрабатывается и утверждается нормативными документами АНПОО «Академический колледж» и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Обучающиеся обеспечиваются программами проведения государственной итоговой аттестации, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей АНПОО «Академический колледж», приглашенных представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерием оценки уровня подготовки обучающихся по специальности является:

- уровень освоения обучающимися теоретического материала, предусмотренного программами дисциплин и профессиональных модулей;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускниками во время выполнения практического задания;
- обоснованность, логичность, лаконичность ответов;
- соответствие дипломной работы заданию на нее;
- качество выполнения каждого раздела дипломной работы;
- степень разработки новых вопросов, оригинальность решений (предложений);
- теоретическая и практическая значимость;
- оценка дипломной работы руководителем и рецензентом.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

III. СВОДНАЯ СОДЕРЖАТЕЛЬНО-КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МАТРИЦА

| Наименование объектов контроля и оценки | | Перечень подлежащих разработке задач/вопросов | Трудоемкость решения час |
|--|--|--|--------------------------|
| ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции | Заключенные договоры, предъявляемые претензии и санкции | <p>Дать общую организационно-правовую характеристику предприятия. Ознакомиться со штатом работников.</p> <p>Ознакомиться с нормативными актами, положениями и инструкциями, регулирующими организацию труда.</p> <p>Охарактеризовать стиль руководства и управления персоналом. Построить схему организационной структуры управления.</p> <p>Изучить квалификационные требования к обслуживающему персоналу.</p> | 10 |
| ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение | Показатели эффективности управления товарными запасами и потоками, размещения товарных запасов на хранение | <p>Объективность / точность / достоверность выявления потребности в товарах</p> <p>Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при размещении товарных запасов на хранение в соответствии с санитарными нормами и правилами.</p> | 10 |
| ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству | Количество и качество принятых товаров (количество стандартной, нестандартной продукции, отхода и брака) | <p>Правильность организации приёмки товаров по количеству и качеству</p> <p>Точность определения градаций качества товаров.</p> | 10 |
| ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций роз- | Идентифицирующие показатели вида, класса и типа организаций роз- | Точность определения ответственности вида, класса и типа организаций рознич- | 10 |

| | | | |
|--|--|--|----|
| ничной и оптовой торговли | ничной и оптовой торговли | ной и оптовой торговли классификационной группировке. | |
| ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли | Требования к качеству основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли | Точность выполнения поручений руководителя / специалиста более высокой квалификации по оказанию основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли. | 10 |
| ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг | Требования к качеству услуг торговли, подтверждаемые при прохождении добровольной сертификации | Точность выполнения поручений руководителя / специалиста более высокой квалификации по подготовке организации к добровольной сертификации | 8 |
| ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения | Показатели эффективного использования методов средств и приемов менеджмента | Осуществление в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения в соответствии с профессиональными стандартами обслуживания. | 10 |
| ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы | Расчет статистических показателей (среднеарифметической, средневзвешенной и др.) | Точность выполнения основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определения статистических величин, показателей вариации и индексов в соответствии с профессиональными стандартами обслуживания. | 10 |
| ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков | Показатели эффективности функционирования логистических цепей | Последовательность выполнения технологических операций по приему, закупке и транспортировке товаров в соответствии с инструкциями | 10 |
| ПК 1.10. Эксплуати- | Умения эксплуатации | Эксплуатация торго- | 10 |

| | | | |
|--|--|--|----|
| ровать торгово-технологическое оборудование | торгово-технологического оборудования | технологического оборудования в соответствии с инструкциями. | |
| 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 | сравнение фактически поступивших товаров с данными сопроводительных документов | Правильность использования данных бухгалтерского учета при планировании коммерческой деятельности. Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации в соответствии с требованиями организации. | 10 |
| ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем | соблюдение технологического процесса подготовки товаров к продаже, соблюдение требований к размещению и выкладке товаров. | Оформление, проверка правильность составления, хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем в соответствии с требованиями предприятия | 10 |
| ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов | Анализ рынков ресурсов на основе рассчитанных микроэкономических показателей | Правильность приема в практических ситуациях экономических методов, расчетов микроэкономических показателей и анализа рынка ресурсов в соответствии с установленными правилами | 10 |
| ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату | основные экономические показатели работы организации; анализировать основные экономические показатели (отчет о прибылях и убытках) работы организации; расчет основных экономических показателей | Точность определения основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы в соответствии с действующими нормативными документами. | 12 |
| ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса | Виды спроса на товары; проводить сегментацию | Правильность выбора мероприятий по формирова- | 14 |

| | | | |
|--|---|--|----|
| са и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров | потребителей; навыки обработки результатов социологического опроса | нию спроса и стимулировании сбыта соответствующих целям и задачам маркетинга. | |
| ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации | Виды рекламы; выбирать средства массовой коммуникации для продвижения товара; навыки расчета динамики продаж товаров и их доли в общем товарообороте | Обоснованность и целесообразность использования и применения маркетинговых коммуникаций целям организаций. | 12 |
| ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений | Методы сбора, хранения, обработки и оценки информации; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; навыки проведения маркетингового исследования | Соответствие выбора маркетингового исследования и принятия управленческого решения требованиям маркетинга. | 10 |
| ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации | Сущность экспертного метода оценки конкурентоспособности предприятия и товара; выявлять основных конкурентов торгового предприятия; навыки оценки экспертным методом конкурентных преимуществ предприятия | Соответствие конкурентных преимуществ товара, организации эффективности сбыта. | 4 |
| 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 | Нормативы для коэффициентов установочной и экспозиционной площади; рассчитывать налог по упрощенной системе налогообложения; навыки расчета коэффициентов установочной и экспозиционной площади | Точность выполнения и использования основных методов анализа хозяйственной деятельности, составления финансовых документов, осуществление денежных расчетов в соответствии с требованиями предприятия. | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров | Показатели ассортимента; анализировать структуру ассортимента; навыки расчета показателей ассортимента | Изучить структуру и ассортимент продовольственных и непродовольственных товаров в магазине; проанализировать полноту, широту, глубину, новизну ассортимента на примере конкретной группы товаров. Описать принципы и этапы формирования ассортимента товаров на предприятии. | 6 |
| ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию | Виды товарных потерь; применять способы снижения потерь на предприятии; навыками определения различных видов брака | Применять методы товароведения при расчете товарных потерь | 6 |
| ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями | Виды маркировки товаров; анализировать товарную информацию; навыки анализа состояния и качества упаковки; полноты и правильности маркировки товаров | Провести анализ товарной информации: виды, формы, средства, требования и использование товарной информации в магазине. Описать влияние маркировки на продвижение товаров. Изучить способы и методы нанесения маркировки на товар. Проанализировать состояние и качество упаковки; полноту и правильность маркировки 3 видов товаров. Ознакомиться с состоянием организации рекламы в магазине. Описать виды, способы и методы рекламы в магазине. Дать характеристику POS материалов, используемых на предприятии | 8 |
| ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оцени- | Товароведная и торговая классификация продовольственных и непродовольственных товаров; проводить органо- | Провести анализ влияния факторов формирующих и сохраняющих качество товаров на примере конкретных групп товаров (не | 2 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>вать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества</p> | <p>лептическую оценку качества товаров; навыки группировки ассортимента</p> | <p>менее 2-х групп) Составить товароведную характеристику и оценить потребительские свойства 3 образцов товаров (схема характеристики выбирается самостоятельно)</p> | |
| <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p> | <p>Типы и виды поставщиков товаров; проводить приемку товаров по количеству и качеству; навыки работы с поставщиками</p> | <p>Изучить условия и порядок хранения товаров на предприятии, порядок контроля за хранением различных групп товаров на предприятии. Изучить методы регулирования процессов хранения. Описать порядок инвентаризации товарно-материальных ценностей. Изучить потери при хранении товаров, учет и списание потерь товаров.</p> | 4 |
| <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями</p> | <p>Условия и порядок хранения товаров; соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке при приемке, хранении, реализации; навыки контроля за хранением различных групп товаров на предприятии</p> | <p>Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> | 2 |
| <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные</p> | <p>Определения показателей ассортимента, распознавания товаров по ассортиментной принадлежности</p> | <p>Точность и своевременность проведения измерений товаров и объектов, перевод внесистемных единиц измерения в системные в соответствии с технической документацией.</p> | 2 |
| <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</p> | <p>документы необходимые для подтверждения ответственности отдельных видов товаров; оформлять акты приемки товара, выбраковки товаров</p> | <p>Своевременность работы с документами по подтверждению соответствия, участия в мероприятиях по контролю в соответствии с требованиями предприятия.</p> | 2 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Принятие решений в процессе выполнения профессиональной деятельности. | Решение ситуационных задач. | |
| ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Информация, использованная для решения профессиональных задач. | Обоснованность выбора и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной цели. Эффективный поиск необходимой профессиональной информации. Использование различных источников, включая электронные. | |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Практический опыт и умения организовывать деятельность по выполнению профессиональных задач | Осуществление развития профессиональных навыков при достижении поставленных целей. Умение анализировать и совершенствовать план личного и профессионального развития. Умение самоорганизации при планировании и входе выполнения поставленных задач. | |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Эффективность работы в коллективе, команде, общения с коллегами, руководством, потребителями | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения | |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности | Применение в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| ОК 6. 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; | Демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию | |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Содействие сохранению окружающей среды | Применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | Использовать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | |
| ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.»; | Применять лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности | Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | |
| 216 часов | | | |

VII. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Анализ ассортимента и оценка качества макаронных изделий, организация торговли зерномучными товарами в торговом предприятии.
2. Анализ ассортимента и оценка качества круп, организация торговли зерномучными товарами в торговом предприятии.
3. Анализ ассортимента и оценка качества хлебобулочных изделий, организация торговли хлебобулочными изделиями в торговом предприятии.
4. Анализ ассортимента и оценка качества молочных товаров, организация торговли молочными товарами в торговом предприятии.
5. Анализ ассортимента и оценка качества твердых сычужных сыров, организация торговли молочными товарами в торговом предприятии.
6. Анализ ассортимента и оценка качества конфет, организация торговли кондитерскими изделиями в торговом предприятии.
7. Анализ ассортимента и оценка качества карамели, организация торговли кондитерскими изделиями в торговом предприятии.
8. Анализ ассортимента и оценка качества черного байхового чая, организация торговли вкусовыми товарами в торговом предприятии.
9. Анализ ассортимента и оценка качества колбасных изделий, организация торговли мясными товарами в торговом предприятии.
10. Анализ ассортимента и оценка качества плодоовощных консервов, организация торговли плодоовощными товарами в торговом предприятии.
11. Анализ ассортимента и оценка качества безалкогольных напитков, организация торговли вкусовыми товарами в торговом предприятии.
12. Анализ ассортимента и оценка качества рыбных консервов, организация торговли рыбными товарами в торговом предприятии.
13. Анализ ассортимента и оценка качества пищевых жиров, организация торговли жировыми товарами в торговом предприятии.

14. Анализ ассортимента и оценка качества посуды из пластиковых масс, организация торговли хозяйственными товарами в торговом предприятии.
15. Анализ ассортимента и оценка качества стеклянных бытовых товаров, организация торговли хозяйственными товарами в торговом предприятии.
16. Анализ ассортимента и оценка качества керамических бытовых товаров, организация торговли хозяйственными в торговом предприятии
17. Анализ ассортимента и оценка качества верхней одежды, организация торговли швейными изделиями в торговом предприятии.
18. Анализ ассортимента и оценка качества верхнего трикотажа, организация торговли трикотажными изделиями в торговом предприятии.
19. Анализ ассортимента и оценка качества кожаной обуви, организация торговли обувными товарами в торговом предприятии
20. Анализ ассортимента и оценка качества хлопчатобумажных тканей, организация торговли тканями в торговом предприятии.
21. Проблемы управления предприятиями розничной торговли различных форматов (гипер-, супермаркетов и дискаунтеров) (на примере розничного торгового предприятия)
22. Организация коммерческой деятельности по оптовой продаже товаров (на примере розничного торгового предприятия)
23. Анализ и оценка коммерческого риска деятельности торгового предприятия (на примере розничного торгового предприятия).
24. Стимулирование продаж и его роль в коммерческой деятельности предприятия (на примере розничного торгового предприятия).
25. Организация и развитие электронной торговли в России (на примере розничного торгового предприятия).
26. Реклама в коммерческой деятельности и оценка ее эффективности (на примере розничного торгового предприятия).

27. Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству в розничной торговле (на примере розничного торгового предприятия).
28. Развитие торговых центров на российском рынке (на примере розничного торгового предприятия)
29. Планирование и организация закупок товаров торговым предприятием (на примере розничного торгового предприятия)
30. Организация и технология выполнения складских операций и их совершенствование (на примере оптового предприятия).
31. Оптимизация коммерческой деятельности по оптовой продаже товаров (на примере торговой фирмы)
32. Стимулирование системы сбыта (на примере торговой организации).
33. Система ценообразования в маркетинге (на примере торговой организации).
34. Формирование торгового ассортимента (на примере торговой организации).
35. Организация и проведение маркетинговых исследований (на примере торговой организации)
36. Оценка эффективности маркетинговой деятельности (на примере торговой организации)
37. Оценка эффективности маркетинговой деятельности (на примере торговой организации)
38. Анализ и совершенствование товарной политики (на примере торговой организации).
39. Анализ системы сбыта и продвижения товаров (на примере торговой организации).
40. Анализ и совершенствование системы формирования спроса и стимулирования сбыта (на примере торговой организации).
41. Анализ эффективности рекламы и средств массовой информации (на примере торговой организации).
42. Применение маркетинговых исследований в целях повышения эффективности (на торговой организации)
43. Применение методов анализа ассортимента в целях совершенствования товарной политики (на примере торговой организации)
44. Разработка ассортиментной политики (на примере торговой организации).

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

| | | |
|--|---|---|
| Закрепление темы, руководителя, утверждение плана, выдача задания, оформление заявления | | <i>с 04.04. по 05.04.2024.</i> |
| Сроки преддипломной практики | | 4 недели <i>20.04. по 17.05.2024г.</i> |
| 1. | Выполнение задания по плану преддипломной практики | <i>с 20.04. по 17.05.2024 г.</i> |
| 2. | Предоставление отчета по практике руководителю | <i>17.05.2024 г.</i> |
| 3. | Аттестация по практике | <i>17.05.2024 г.</i> |
| Подготовка дипломной работы | | 4 недели <i>с 18.05. по 14.06.2024.</i> |
| 1. | Анализ исходной информации, подбор литературы | <i>с 18.05. по 20.05.2024.</i> |
| 2. | Подбор материала и выполнение введения | |
| 3. | Выполнение первой главы | <i>с 21.05. по 26.05.2024.</i> |
| 4. | Выполнение второй главы | <i>с 27.05. по 01.06.2024.</i> |
| 5. | Выполнение третьей главы | <i>с 02.06. по 05.06.2024.</i> |
| 6. | Подготовка заключения, приложений и списка литературы | <i>с 06.06. по 09.06.2024.</i> |
| 7. | Оформление и представление руководителю полного текста работы. Получение отзыва руководителя дипломной работы | <i>10.06.2024.</i> |
| 8. | Предоставление обучающимся готовой дипломной работы рецензенту | <i>11.06.2024.</i> |
| 9. | Предзащита дипломной работы | <i>12.06.2024.</i> |
| 10. | Защита дипломной работы | <i>с 15.06 по 28.06.2024.</i> |

Руководитель

_____ (подпись)

План принял к исполнению

_____ (подпись студента)

« ___ » _____ 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 5 |
| II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 6 |
| III. СВОДНАЯ СОДЕРЖАТЕЛЬНО- КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МАТРИЦА | 8 |
| IV. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ | 16 |