

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 17.07.2025 12:09:45

Уникальный программный «ИО»:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности

38.02.08 «Торговое дело»

Направленность:

Коммерция и осуществление интернет-маркетинга

Квалификация (степень) выпускника: специалист торгового дела

Содержание

- 1. Общие положения**
- 2. Государственная экзаменационная комиссия**
- 3. Формы государственной итоговой аттестации**
- 4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**
- 5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- 6. Требования к выпускной квалификационной работе**
- 7. Организация и проведение демонстрационного экзамена**
- 8. Фонд оценочных средств**
- 9. Условия реализации государственной итоговой аттестации**

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по основной образовательной программе среднего профессионального образования выпускников (далее – программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 548 от 19 июля 2023 г., является частью образовательной программы СПО (далее – ОП СПО) по специальности 38.02.08 «Торговое дело» квалификации «Специалист торгового дела».

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800; а также «Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «СГЭУ»» (далее – СГЭУ, Университет, утвержденным приказом врио ректора от 28.04.2023 № 273-ОВ.

Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих освоение основных образовательных программ среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело» и определяет готовность выпускника к одному или нескольким видам профессиональной деятельности по соответствующей специальности.

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

Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти ее экстерном в соответствии с настоящей Программой.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.08 «Торговое дело» ежегодно разрабатывается кафедрой факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования ФГАОУ ВО «СГЭУ» совместно с УМУ и утверждается ректором СГЭУ. Программа соответствует действующим нормам законодательства о среднем профессиональном образовании.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам) и демонстрационному экзамену, а также критерии оценки знаний, утвержденные Университетом, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2. Государственная экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается ФГАОУ ВО «СГЭУ» по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников СГЭУ, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению

прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – Оператор) , обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в торговом деле.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ».

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) учредителем по представлению СГЭУ.

Председателем государственной экзаменационной комиссии СГЭУ утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Ректор СГЭУ является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. Если для проведения государственной итоговой аттестации в СГЭУ создаётся несколько государственных экзаменационных комиссий, назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. Формы государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.08 «Торговое дело» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело» является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

Защита дипломного проекта способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.08 «Торговое дело» при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы дипломных проектов (работ) определяются СГЭУ. Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких видов деятельности, входящих в ОП СПО по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем дипломных (проектов) работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора СГЭУ.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным проектам (работам), задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются с учетом образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются СГЭУ после их обсуждения на заседании педагогического совета кафедры с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Федеральным институтом развития профессионального образования, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

В результате подготовки, публичной защиты дипломного проекта (работы) и сдачи демонстрационного экзамена выпускник специальности 38.02.08 «Торговое дело» должен:

- выбирать правильные способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- грамотно излагать основные положения и результаты, полученных в ходе дипломного исследования;
- проводить оценку текущей деятельности торгового предприятия, выявлять проблемы и определять оптимальные способы их решения;
- анализировать информацию о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;
- грамотно устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
- самостоятельно осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
- осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
- профессионально осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
- организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
- грамотно проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов

комплекса маркетинга

- разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
- проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках;
- разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;
- рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;
- определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
- собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы;
- определять готовность веб-сайта к продвижению;
- анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;
- проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество;
- составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика;
- проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, услуги;
- осуществлять формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Период проведения государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.08 «Торговое дело» устанавливается графиком учебного процесса и составляет 216 часов.

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

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки знаний, утвержденные ФГАОУ ВО «СГЭУ», доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты 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.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на

заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

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

Сроки проведения дополнительных заседаний государственных экзаменационных комиссий устанавливается приказом ректора СГЭУ.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в СГЭУ на период времени, установленный университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Восстановление лица для повторного прохождения ГИА производится на основании приказа ректора. В приказе указывается тема дипломного проекта (работы) и руководитель. Указывается, как правило, тема дипломного проекта (работы), установленная обучающемуся при первичном прохождении ГИА.

Восстанавливающийся для повторного прохождения ГИА может подать заявление об установлении ему иной темы дипломного проекта (работы). Заявление об установлении темы дипломного проекта (работы) подается одновременно с заявлением о восстановлении для прохождения ГИА.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается СГЭУ не более двух раз.

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

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место,

передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

6. Требования к дипломному проекту (работе)

6.1. Подготовка дипломного проекта (работы)

Цели и задачи дипломного проекта (работы).

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.08 «Торговое дело» дипломный проект (работа) выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умение применять полученные знания при решении конкретных задач, развитие навыков

самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

Выполнение выпускником дипломного проекта (работы) предполагает решение следующих **задач**:

- обоснование актуальности выбранной темы, ее практического значения;
- изучение специальной литературы, нормативных и статистических материалов по выбранной теме;
- теоретическое обоснования и раскрытие сущности экономических категорий, явлений и проблем по теме работы;
- экономический анализ собранного и обработанного в период производственной практики (преддипломной) фактического материала;
- разработка конкретных, аргументированных и научно обоснованных рекомендаций и предложений по улучшению деятельности финансово-банковских учреждений и совершенствованию финансово-кредитных отношений.

Последовательность выполнения дипломного проекта (работы) предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя дипломной работы и консультанта;
- разработка рабочего плана и задания по дипломному проекту (работе), который представляет собой развернутое содержание, структуру дипломного проекта (совместно с руководителем);
- утверждение задания по дипломному проекту (работе);
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломного проекта (работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- написание аннотации к работе;
- оформление дипломного проекта (работы);
- сдача дипломного проекта (работы) на проверку руководителю;
- получение допуска к защите через прохождение системы «Антиплагиат» и процедуру предзащиты дипломного проекта (работы);
- защита дипломного проекта (работы) на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Дипломный проект (работа) должен быть написан на высоком теоретическом уровне, на основе глубокого изучения литературы по специальности и смежным областям знаний. Студенту следует показать в ней знания монографической литературы, научных статей в периодической печати, законов и нормативных документов и опубликованных статистических данных по теме.

Дипломный проект (работа) должен содержать анализ и обобщение фактических данных, обоснованные рекомендации решения проблем, выявленных в процессе изучения литературы и существующей практики. В связи с тем, что современное производство и управление им характеризуется широким применением математического программирования, ЭВМ, экономико-математических методов расчетов и анализа, при выполнении работы эти методы необходимо активно использовать. При разработке рекомендаций необходимо учитывать имеющиеся перспективы развития в соответствующей области и передовой опыт, включая опыт зарубежных стран.

Дипломный проект (работа) должен отличаться последовательностью изложения, критическим подходом автора к рассматриваемым проблемам. В ней нужно осветить различные точки зрения по затронутым дискуссионным вопросам и обязательно

сформулировать свое отношение к ним. Важно при этом сделать ссылки на используемые литературные источники, правильно оформить таблицы, сделать вытекающие из них выводы, разработать схемы, диаграммы, графики. Объем работы должен составлять 45-50 страниц компьютерного набора.

Успех в написании дипломной работы во многом предопределяется правильным выбором темы.

Тема дипломного проекта (работы) выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с руководителем и заведующим выпускающей кафедрой, обучающийся вправе предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы.

Примерные темы дипломных проектов (работ) по специальности 38.02.08 «Торговое дело»

По каждой теме на основании приказа о прохождении практики добавляется название организации, по материалам которой выполняется дипломная работа.

1. Определение потребности в товарах для оптовых закупок (на примере товарной группы).
2. Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок.
3. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.
4. Изучение и прогнозирование покупательского спроса
5. Организация приемки товаров и их размещение в торговом зале (на примере товарной группы).
6. Организация контроля над исполнением обязательств по внешнеторговому контракту в оптовой организации.
7. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации.
8. Сегментирование рынка товаров и его использование в предпринимательской деятельности торговой организации.
9. Анализ рекламной деятельности в продвижении товаров.
10. Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.
11. Анализ поведения потребителей и формирование конечной розничной цены товара.
12. Исследование мотивации потребительского поведения и механизмов принятия решений о покупке потребителями
13. Формирование лояльности потребителей как основы конкурентоспособности организации.
14. Сравнительная характеристика программ лояльности в торговых организациях
15. Коммерческая деятельность по формированию товарных ресурсов (на материалах торговой организации)
16. Коммерческая деятельность по управлению товарными запасами и ее совершенствование (на материалах торговой организации)
17. Коммерческая деятельность розничной торговой организации, ее эффективность
18. Совершенствование коммерческой деятельности по организации розничной продажи товаров и ее стимулирования
19. Развитие политики клиентоориентированности торгового предприятия
20. Развитие торговли как вида экономической деятельности на основе франчайзинга.
21. Анализ и оценка методов стимулирования продаж в розничной торговле.
22. Мерчендайзинг как система активного продвижения товаров к покупателю.
23. Анализ и оценка интернет-пространства коммерческой организации.
24. Разработка рекламной кампании в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество.

25. Анализ и оценка деятельности по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Анализ и оценка готовности веб-сайта к продвижению.

27. Анализ и оценка работ по реализации стратегии поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Организационно выбор темы дипломного проекта (работы) разбивается на ряд этапов:

- первоначальный выбор темы с учетом научных интересов студента и опыта его практической работы. Студент должен в отведенное время изучить предложенную кафедрой тематику и остановить свой выбор на определенной теме;
- закрепление темы, которое производится на основе письменного заявления студента и оформляется приказом ректора университета по предоставлению кафедры.

В соответствии с темой руководитель дипломного проекта (работы) выдает студенту задание, утвержденное заведующим кафедрой с указанием срока окончания работы и предоставления ее на кафедру полностью оформленной.

Выполнение дипломного проекта (работы) начинается с ознакомления с литературными источниками. Эта стадия подготовки дипломного проекта (работы) включает в себя использование, прежде всего, перечня литературы, использованной студентом в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, курсовых работ, докладов и рефератов. Опираясь на эти сведения, автор работы расширяет этот перечень при помощи справочно-библиографического аппарата библиотеки университета и областной библиотеки.

После подбора и предварительного просмотра литературы студент составляет план дипломного проекта (работы). Значимость этой стадии определяется тем, что в ходе формирования плана получает свое конкретное выражение общая направленность в развитии темы дипломного проекта (работы), вырисовываются масштабы и глубина исследования. Именно в процессе составления плана предопределяются и теоретический уровень, и практическое значение работы в целом.

Студент самостоятельно составляет предварительный план дипломного проекта (работы), который представляет на обсуждение руководителю.

При формировании плана нужно определить содержание основных разделов (глав) и дать им названия. Каждая глава подразделяется на параграфы (от 2-х до 3-х).

Окончательный вариант содержания дипломного проекта (работы) формируется на основе предварительного плана после того, как изучена и систематизирована отобранная литература, собран и обработан фактический материал.

Руководитель дипломного проекта (работы) контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

- помощь студенту в выборе (формулировании) темы дипломного проекта (работы) и разработка плана ее выполнения;
- консультирование по подбору литературы и фактического материала;
- контроль за выполнением дипломного проекта (работы) в соответствии с заданием;
- оценка качества выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

Для решения задач, поставленных в дипломном проекте (работе), необходимо глубоко изучить нормативную и специальную литературу, собрать и обработать фактический материал.

Изучение литературных источников следует начинать в определенной последовательности: начинать надо с соответствующих разделов учебников и учебных пособий, затем переходить к монографической литературе и заканчивать статьями из периодических изданий и инструктивными и методическими материалами. Глубокое и всестороннее ознакомление с литературными источниками позволит плодотворно подобрать необходимый фактический материал.

Современные требования, предъявляемые к дипломному проекту (работе), исходят из того, что ее автор должен владеть элементами исследовательской работы. Поэтому наличие элементов исследования является обязательным в дипломном проекте (работе).

Для того, чтобы дипломный проект (работа) носил исследовательский характер, в нем, во-первых, должна раскрываться социально-экономическая природа анализируемого явления, во-вторых, содержаться глубокий и всесторонний анализ фактического материала, и в-третьих, выдвигаться обоснованные предложения, разработанные на конкретном фактическом материале.

Разработка вопросов выбранной темы дипломного проекта (работы) должна вестись в соответствии с утвержденным планом. При всем разнообразии индивидуальных подходов к написанию работы, в этом процессе можно выделить типичную структуру с четко очерченным содержанием. Наиболее оптимальной является такая структура дипломного проекта (работы), которая включает в себя введение, две главы и заключение. Каждый дипломный проект (работа) должен состоять из теоретической части и практической, где дается разработка вопросов на основе конкретного фактического материала.

Во введении дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формируются цели и задачи работы. Здесь же определяется объект исследования, и могут даваться отдельные пояснения к содержанию работы: почему ограничен круг исследуемых вопросов, на каких фактических материалах строится работа.

Первая глава, как правило, посвящается исследованию теоретических вопросов и в ней находит широкое отражение специальная монографическая литература и статьи из периодической печати по выбранной теме. Теоретическое освещение вопросов в первой главе должно быть увязано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций автора.

Во второй главе, как правило, излагается действующая система организации отдельных видов деятельности финансово-кредитных учреждений. Материал этой главы базируется на тщательном изучении действующего законодательства, ведомственных методических указаний, инструкций и прочих материалов. Задача студента на этом этапе работы состоит не только в том, чтобы глубоко изучить действующую практику, но и критически осмыслить происходящее на основе анализа собранного фактического материала.

Для решения данной задачи необходимо разработать аналитические таблицы, цифровые показатели которых позволят изучать динамику анализируемых явлений во взаимосвязи друг с другом, структурные сдвиги, выявлять закономерности и тенденции развития на основе изменения соответствующих факторов. Также во второй главе дипломного проекта (работы) студенту следует разработать и обосновать рекомендации, направленные на улучшение отдельных сторон экономической деятельности финансово-банковских организаций.

Заключение является своеобразным резюме всего дипломного проекта (работы). Оно содержит теоретические выводы, констатирует вскрытие автором недостатков действующей системы и организации деятельности финансово-банковских учреждений, содержит практические предложения по их устранению.

Каждая часть дипломного проекта (работы) (глава, параграф) должна иметь свое наименование. При этом название и содержание параграфов не должно выходить за рамки соответствующей главы, а название и содержание отдельных глав – за пределы утвержденной студенту темы.

Все части работы (главы, параграфы) должны быть логически связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри них – от вопроса к вопросу.

Написанные главы (раздела) работы в установленные сроки представляются руководителю. Руководитель после ознакомления с текстом возвращает их вместе со своими письменными замечаниями и рекомендациями. Дополнительные (устные) замечания и рекомендации по вопросу доработки главы могут быть даны во время очередной консультационной встречи.

В соответствии с полученными от руководителя замечаниями студент в установленный срок должен доработать главу. После того, как написаны и доработаны все главы, дипломный проект (работа) сдается руководителю на отзыв.

6.2. Оформление дипломного проекта (работы)

Оформление дипломного проекта (работы) показывает уровень умений выпускника работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Объем дипломного проекта (работы) (без учета приложений) должен составлять 45-50 страниц (листов) текста компьютерного набора.

Дипломный проект (работа) оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм) с одной стороны, размер шрифта - 14, Times New Roman, межстрочный интервал - 1,5. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Цвет шрифта - черный. Параметры страницы: левое поле - 30 мм, правое поле - 15 мм, снизу - 20 мм, сверху - 20 мм, выравнивание текста - по ширине страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 1,25 см.

Дипломный проект (работа) при ее оформлении и переплете включает:

- титульный лист;
- задание по дипломному проекту (работе);
- содержание;
- введение;
- основные разделы (главы);
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Титульный лист и задание по дипломному проекту (работе) имеют единую форму и реквизиты для всех работ.

Содержание (план) работы располагается вслед за титульным листом и заданием (не нумеруется). Содержание работы включает в себя введение, названия глав и параграфов, заключение, список литературы, приложения (не нумеруется). Содержание составляется автоматически в программе Word с помощью вкладки Ссылки (Оглавление).

Во введении дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формируются цели и задачи работы. Здесь же определяется объект исследования, и могут даваться отдельные пояснения к содержанию работы: почему ограничен круг исследуемых вопросов, на каких фактических материалах строится работа.

Основная часть должна включать не менее двух, но не более трех глав, которые можно условно разделить на теоретический и практический разделы.

В заключении указываются общие результаты дипломного проекта (работы), формулируются обобщенные выводы и предложения, указываются рекомендации, возможные перспективы применения результатов на практике.

Список литературы должен включать изученную и использованную при выполнении дипломного проекта (работы) литературу, нормативные документы и интернет ресурсы. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и наличии у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей дипломного проекта (работы). В список включаются библиографические записи документов, оформленные в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ Р.7.0.100-2018.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д. Они располагаются строго в той последовательности, в которой они рассматриваются в тексте.

Каждое отдельное приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его

содержание, сплошную нумерацию (номер приложения помещается в правом верхнем углу над заголовком).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре верхней части листа без точки. Номер страницы на титульном листе, содержании и приложениях не проставляется (нумерация страниц - автоматическая), но подразумевается. Задание по дипломному проекту (работе) в число страниц не включается.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов (кроме таблиц). Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1».

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта, межстрочный интервал – 1.

Таблица помещается под текстом, где она упоминается, допускается расположить таблицу и в приложении.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата текстового документа и служит источником библиографической информации о документах - объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Для уточнения отдельных данных в тексте применяются сноски.

Использованные в дипломном проекте (работе) источники студент обязан расположить в следующем порядке:

- 1) законодательные и нормативные акты;
- 2) статистические, нормативные и архивные материалы;
- 3) литературные источники, включая статьи из периодической печати (в алфавитном порядке).

Список имеет сквозную единую нумерацию.

Список должен:

- соответствовать теме работы;
- содержать в себе не менее 20 наименований, в числе которых не менее 80% - издания последних пяти лет;

Приложения к дипломному проекту (работе) оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами.

Полностью подготовленная работа подлежит обязательной проверке в системе «Антиплагиат».

Готовая работа отправляется на проверку в системе «Антиплагиат» руководителю

дипломной работы. Если процент антиплагиата превышает допустимые минимальные значения оригинальности текста – руководитель выгружает справку на Антиплагиат.

Установлены следующие допустимые минимальные нормативные значения оригинального текста выпускной квалификационной работы – 55%.

7. Организация и проведение демонстрационного экзамена

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням: демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО; демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Решение о проведении демонстрационного экзамена профильного уровня оформляется приказом ректора Университета. Ответственность за организацию и проведение демонстрационного экзамена, включая сбор заявлений, оформление и согласование приказа о проведении демонстрационного экзамена профильного уровня, несет декан факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций – Институтом развития профессионального образования (оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

7.1. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных СГЭУ в Программу ГИА.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Университет обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории СГЭУ, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Университетом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Университет знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) уполномоченный представитель организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;

- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию со СГЭУ);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель СГЭУ, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные СГЭУ из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с Университетом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

-давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

-сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

-останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель СГЭУ располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

СГЭУ обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена

выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в СГЭУ не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершленную работу.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

7.2. Задания демонстрационного экзамена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» разрабатывает оценочные материалы для проведения ГИА и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена в соответствии с полномочиями оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования, установленными Порядком ГИА.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Оценочные материалы включают в себя:

- комплекты оценочной документации;
- варианты заданий;
- критерии оценивания.

Комплект оценочной документации (КОД) включает в себя:

- а) комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
- б) перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;

- в) примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена;
- г) требования к составу экспертных групп;
- д) инструкцию по технике безопасности;
- е) образец задания.

Содержание КОД в части демонстрационного экзамена базового уровня (демонстрационного экзамена для промежуточной аттестации) определяется на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Содержание КОД в части демонстрационного экзамена профильного уровня определяется на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (организации-работодатели).

КОД в части демонстрационного экзамена профильного уровня включает инвариантную часть. Максимальное количество баллов за выполнение заданий инвариантной части КОД составляет 80 баллов.

Разработанные оценочные материалы размещаются на официальном сайте оператора демонстрационного экзамена (Института развития профессионального образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://bom.firpo.ru/>, не позднее 1 октября года, предшествующего проведению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт оценочных средств

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации разработан для специальности 38.02.08 «Торговое дело» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 548 от 19 июля 2023 г.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации специалиста среднего звена: специалист торгового дела (указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. N 336 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный N 68887), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2023 г. N 359 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июня 2023 г., регистрационный N 73797).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению следующих видов деятельности:

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 1. Организация и осуществление торговой	ПМ 01. Организация и осуществление

деятельности	торговой деятельности
ВД 2. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПМ 02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ВД 3. Организация и осуществление интернет-маркетинга	ПМ 03. Организация и осуществление интернет-маркетинга
ВД 4. Освоение профессии рабочего, должности служащего	ПМ 04. Освоение профессии рабочего, должности служащего

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.08 «Торговое дело»:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и	Практический опыт: поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;

	информационных технологий	составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; Умения: пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. Знания: методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. Практический опыт: оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения
	ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного	

	интеллекта	безналичных расчетов.
		Умения: применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; осуществлять выбор поставщиков; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе.
		Знания: правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота.
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	Практический опыт: формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

		публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
		Умения: применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
	ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению	Знания: законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта Практический опыт: направления запросов, приглашений и направлений запросов, приглашений и

	внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; формирования проекта внешнеторгового контракта; осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. Умения: классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; подготавливать коммерческие предложения, запросы; оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов Знания: основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; методов и инструментов работы с базами данных
--	--	--

		и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; документооборота внешнеторговых сделок; условий внешнеторгового контракта; норм этики и делового общения с иностранными партнерами.
	ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	Практический опыт: подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.
		Умения: составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.
		Знания: правил оформления документации по внешнеторговому контракту;

		порядка документооборота в организации; основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
	ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.	Практический опыт: выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда; Умения: осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; применять электронный документооборот; осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтеза речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные

		вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. Знания: виды торговых структур; формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности; материально-техническую базу торговли; инфраструктуру потребительского рынка; средства, методы, инновации в отрасли; организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли; требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; правила торговли; количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.	Практический опыт: выявления проблем и формулирования целей исследования; планирования проведения маркетингового исследования; определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга; Умения: применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования; составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;

		анализировать текущую рыночную конъюнктуру; составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;
		Знания: составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; этапы маркетинговых исследований, их результат; методы проведения маркетингового исследования; психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;
	ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.	Практический опыт: разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации;
		Умения: обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;
	ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.	Знания: средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;
		Практический опыт: проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
		Умения: обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;
	ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.	Знания: порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен
		Практический опыт: установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках;
		Умения: анализировать текущую рыночную конъюнктуру;

	Знания: виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; методы оценки конкурентной среды;
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.	Практический опыт: применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов; Умения: применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; развивать идеи до бизнес-предложений; оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; анализировать бизнес-концепции; предлагать идеи для дальнейшего развития; применять методы принятия оптимальных решений; находить аргументы в пользу идей; принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; обосновывать и оценивать цели и ценности; представлять идеи, дизайн, видения и решения; применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты; использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; создавать деловые электронные презентации; Знания: нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; роль и значение бизнес-плана; основные функции бизнес-плана; классификацию основных типов бизнес-планов; методологию и процессы развития бизнес-идей; порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;
ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе	Практический опыт: расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;

с применением программных продуктов.	Умения: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использовать методы экономического анализа; анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; Знания: принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий. методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; методы, способы и приемы для решения задач по анализу; типы факторных моделей; схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; методику анализа эффективности использования производственных ресурсов
ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.	Практический опыт: определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности Умения: разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; Знания: методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; спектр специализированных программных продуктов; интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; инновационные средства и устройства информатизации;

		программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения;
	ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес- проблемах и определять риски предпринимательской единицы.	Практический опыт: сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы Умения: собирать информацию о бизнес-проблемах; оценивать риски, связанные с бизнесом анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков. Знания: риски: понятия и видов; методы оценки риска, связанных с бизнесом; меры снижения риска, связанных с бизнесом; методы оценки выполнимости бизнес-идеи; основные способы анализа и оценки рисков; состав моделей оценки риска; способы оценки риска ликвидности
Организация и осуществление интернет-маркетинга	ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению	Практический опыт: проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта; Умения: выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; использовать инструменты для проведения технического аудита; Знания: основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов; основы веб-технологии; основы веб-дизайна; основы компьютерной грамотности; методы обработки текстовой информации; правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; основ оптимизации веб-сайта под требования

		поисковых машин; способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта; особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; особенности функционирования современных поисковых машин; правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта
	ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	Практический опыт: анализа поисковой выдачи; анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; определения стратегии поискового продвижения; проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении; анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем. Умения: определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию; Знания: внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок; особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний; стандартов делового общения в письменной и

		устной форме; особенностей функционирования современных поисковых машин; правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); методов обработки текстовой и графической информации; основ копирайтинга и веб-райтинга.
	ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.	Практический опыт: определения стратегии продвижения в социальных сетях. Умения: определять маркетинговые стратегии; составлять smm-стратегии; составлять контент-планы; создавать стратегии продвижения; сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов Знания: основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов.
	ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.	Практический опыт: размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Умения: разрабатывать уникальные торговые предложения; разрабатывать рекламные модули; создавать стратегии продвижения; сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; обосновывать выбор целевой аудитории; создавать тексты и рекламные слоганы. Знания: перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.
	ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.	Практический опыт: разработки лендинга; Умения: создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;

		различать виды текстов; рассчитывать бюджет на создание лендинга; писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций; определять СТА для лендингов; работать с бесплатными сервисами создания лендингов; создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с сервисами рассылок; Знания: основы разработки и поддержки сайтов/лендингов; основы гипертекстовой разметки; стандарты верстки веб-сайтов; принципиальные отличия лендингов от сайтов; сервисы для автоматизации рассылок;
	ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	Практический опыт: анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории. Умения: составлять информационно-аналитические справки; оформлять отчетные документы Знания: методы обработки текстовой информации и графической информации
	Освоение профессии рабочего, должности служащего	Практический опыт: проведения анализа цен поставщиков и подбору оптимальных условий закупки; взаимодействия с поставщиками для получения актуальной информации о ценах и проведении переговоров по снижению цен Знания: методы анализа динамики цен, эластичности спроса и конкуренции; нормативно-правовую базу, регуливающую ценообразование и антимонопольное законодательство Умения: управлять товарными запасами и потоками; находить поставщиков через Интернет, а также устанавливать с ними деловое общение с целью реализации покупок; собирать и обрабатывать информацию о ценах на товары и услуги из различных источников; анализировать и сравнивать цены на схожие товары и услуги от разных поставщиков
		Практический опыт: установления необходимого делового сотрудничества между контрагентами, а также оказание различных
	ДПК 4.1 Обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, услуги.	
	ДПК 4.2 Осуществлять формирование и хранение данных, информации,	

	документов, в том числе полученных от поставщиков.	коммерческих услуг; составления договоров; установления коммерческих связей; формирования коммерческих предложений, счетов, актов и других документов, передаваемых поставщикам и внутренним подразделениям компании Знания: основные методы и программные средства обработки деловой информации, которые могут быть использованы при организации закупок; способы выявления потребностей клиентов; методы работы с возражениями в процессе ведения переговоров; стандарты оформления и структуры коммерческих предложений, счетов-фактур, актов выполненных работ, платежных поручений и других коммерческих документов; правила обработки и хранения данных и документов, полученных от поставщиков Умения: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов
--	---	---

8.2. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА для специальности 38.02.08 «Торговое дело»:

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (демонстрационный экзамен, примерная тематика дипломных работ)
Демонстрационный экзамен (КОД 1.2)	
ВД.01 Организация и осуществление торговой деятельности: ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий; ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта; ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий; ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение; ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту. ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий. ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли: ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.; ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках; ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных	практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени Выпускник должен демонстрировать обладание следующими практическими навыками: – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов; – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации

продуктов; ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов; ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности; ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы. ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению; ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки; ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество; ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика; ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов; – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; – выполнения торгово-технологических операций, в
--	--

	том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда; – проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга; – разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; – применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; – применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации; – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; – установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках; – применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; – разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов; – расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов; – определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности; – сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы; – выявления проблем и формулирования целей исследования; – планирования проведения маркетингового исследования; – определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; – подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; – поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; – подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; – проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;
--	--

	– проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; – проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта; – анализа поисковой выдачи; – анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; – анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; – определения стратегии поискового продвижения; – проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении; – анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем; – определения стратегии продвижения в социальных сетях; – размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – разработки лендинга; – анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; – анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; – составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории; – проведения анализа цен поставщиков и подбору оптимальных условий закупки; – взаимодействия с поставщиками для получения актуальной информации о ценах и проведении переговоров по снижению цен; – установления необходимого делового сотрудничества между контрагентами, а также оказание различных коммерческих услуг; – составления договоров; – установления коммерческих связей; – формирования коммерческих предложений, счетов, актов и других документов, передаваемых поставщикам и внутренним подразделениям компании
--	--

Защита дипломной работы

ВД.01 Организация и осуществление торговой деятельности:

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

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

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

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

ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли:

ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.;

ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;

ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;

ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках;

Примерная тематика дипломной работы (по каждой теме добавляется название организации по материалам которой разрабатывается дипломная работа):

1. Определение потребности в товарах для оптовых закупок (на примере товарной группы).
2. Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок.
3. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.
4. Изучение и прогнозирование покупательского спроса
5. Организация приемки товаров и их размещение в торговом зале (на примере товарной группы).
6. Организация контроля над исполнением обязательств по внешнеторговому контракту в оптовой организации.
7. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в торговой организации.
8. Сегментирование рынка товаров и его использование в предпринимательской деятельности торговой организации.
9. Анализ рекламной деятельности в продвижении товаров.
10. Анализ сезонных колебаний продаж товаров и их влияние на политику ценообразования торговой организации.
11. Анализ поведения потребителей и формирование конечной розничной цены товара.
12. Исследование мотивации потребительского поведения и механизмов принятия решений о покупке потребителями
13. Формирование лояльности потребителей как основы конкурентоспособности организации.
14. Сравнительная характеристика программ лояльности в торговых организациях
15. Коммерческая деятельность по формированию товарных ресурсов (на материалах торговой организации)
16. Коммерческая деятельность по управлению товарными запасами и ее совершенствование (на материалах торговой организации)
17. Коммерческая деятельность розничной торговой организации, ее эффективность
18. Совершенствование коммерческой деятельности по организации розничной продажи товаров и ее стимулирования
19. Развитие политики клиентоориентованности торгового предприятия
20. Развитие торговли как вида экономической деятельности на основе франчайзинга.
21. Анализ и оценка методов стимулирования продаж в розничной торговле.
22. Мерчендайзинг как система активного продвижения товаров к покупателю.

ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов; ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов; ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности; ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы. ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению; ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки; ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество; ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика; ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	23. Анализ и оценка интернет-пространства коммерческой организации. 24. Разработка рекламной кампании в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество. 25. Анализ и оценка деятельности по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 26. Анализ и оценка готовности веб-сайта к продвижению. 27. Анализ и оценка работ по реализации стратегии поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
--	---

8.3. Критерии оценки дипломной работы

В соответствии с «Положением о порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, магистерских, кандидатских и докторских диссертационных работ на наличие заимствований в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора № 27-ОВ от 31.01.2020 г., все выпускные квалификационные работы подвергаются проверке на наличие заимствований в системе «Антиплагиат». На основании отчета о результатах данной проверки заведующим выпускающей кафедрой принимается решение о допуске / не допуске работы к защите. Допустимые минимальные нормативные значения оригинального текста – 55%.

Завершающим этапом подготовки дипломной работы является ее защита перед Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании.

Выпускник должен подготовить к защите презентацию своей работы, в которой необходимо отразить основные положения работы и иллюстративный материал (графики, схемы, рисунки).

Защита дипломной работы проходит следующим образом. Студент в течение 7-10 минут излагает Государственной экзаменационной комиссии основные положения своей работы с использованием презентации. При этом студент должен назвать тему дипломной работы, обосновать ее актуальность, исчерпывающе изложить задачи работы, решаемые в ней проблемы, полученные выводы и предложения.

После выступления студента ему задаются вопросы, как членами комиссии, так и другими присутствующими лицами. Студент отвечает на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. В обсуждении дипломной работы может принять участие каждый присутствующий на защите. После обсуждения студенту предоставляется слово для ответов на вопросы и высказанные в процессе обсуждения замечания.

Защита дипломной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Дипломная работа оценивается членами Государственной экзаменационной комиссии по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

«Отлично» - представленные на защиту графический и текстовый материал выполнены в соответствии с нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки специалиста банковского дела. Защита проведена выпускником грамотно с четким изложением содержания квалификационной работы и достаточным обоснованием самостоятельности ее выполнения. Ответы на вопросы членов комиссии даны в полном объеме. Выпускник в процессе защиты показал повышенную подготовку к профессиональной деятельности. Отзыв научного руководителя положительный.

«Хорошо» - представленные на защиту графический и текстовый материал выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место незначительные отклонения от существующих требований, предъявляемых к уровню подготовки специалиста банковского дела. Защита проведена выпускником грамотно, с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений дипломной работы. Ответы на некоторые вопросы членов комиссии даны в неполном объеме. Выпускник в процессе защиты показал хорошую подготовку к профессиональной деятельности. Отзыв научного руководителя положительный.

«Удовлетворительно» - представленные на защиту графический и текстовый материал выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место отступления от существующих требований. Защита проведена выпускником с обоснованием самостоятельности ее выполнения, но с недочетами в изложении содержания дипломной работы. На отдельные вопросы членов комиссии ответы не даны. Выпускник в процессе защиты показал достаточную подготовку к профессиональной деятельности, но при защите

работы отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки специалиста.

«Неудовлетворительно» - представленные на защиту графический и текстовый материал в целом выполнены, но имеют место грубые нарушения существующих требований. Защита проведена выпускником на низком уровне с ограниченным изложением содержания работы и с неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных членами комиссии, ответы не даны. Проявлена недостаточная профессиональная подготовка.

При неудовлетворительной оценке дипломный проект (работа) не засчитывается и диплом студенту не выдается.

8.4. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Результаты демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со схемой начисления баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена и шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 80-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Таблица перевода
результатов демонстрационного экзамена
в систему оценок государственной итоговой аттестации
(инвариантная составная часть КОД)

Результаты демонстрационного экзамена (доля набранных баллов в процентах от максимального возможного количества баллов), %	Оценка государственной итоговой аттестации
	отлично
40,00 – 69,99%	хорошо
20,00 – 39,99%	удовлетворительно
0,00 – 19,99	неудовлетворительно

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в СГЭУ в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных

Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

9. Условия реализации государственной итоговой аттестации

9.1. Для проведения государственной итоговой аттестации предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга», мастерская «Учебный магазин», учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет, помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

9.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

9.2.1. Электронные издания

1. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568393>

2. Кадырова, Г. М. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347>

3. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16874-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531940>

4. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова ; под общей редакцией А. А. Степанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566262>

5. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564104>

6. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562293>

7. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего

профессионального образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20235-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565767>

8. Технология интернет-маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568394>

9. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18811-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563901>

10. Ямпольская, Д. О. Цены и ценообразование : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Ямпольская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-1650-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579001>

9.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

9.2.3. Дополнительные источники

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565109>

2. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21300-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569589>

3. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562336>

4. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565753>

5. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Михайленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17672-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561608>

6. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19834-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/580982>

Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21025-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560691>

7. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17241-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568619>

8. Цены и ценообразование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16892-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561232>

9.3 Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3
3. 1С: Управление торговлей 8. Базовая версия.
4. 1С: Управление нашей фирмой
5. 1С:WMSЛогистика. Управление складом.
6. SerpParser.
7. 1С-Битрикс: Управление сайтом