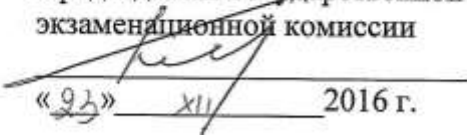


Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии


«23» XII 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор СПб ИЭУ к.в.н., доцент
А.В.Кирдяшкин


«09» 09 2016 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

| | |
|---------------------------|----------------------------------|
| Специальность | 38.02.04 Коммерция (по отраслям) |
| Уровень подготовки | БАЗОВЫЙ |
| Квалификация | МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ |
| Нормативный срок обучения | 1 г.10 мес. |
| Форма обучения | ОЧНАЯ |

Санкт-Петербург

2016

Программа Государственной итоговой аттестации выпускников ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям) утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. №539

Разработчики:

Багданова А.В. Кандидат наук, доцент
Васильева Е.И. Кандидат наук

преподаватели Центра довузовского образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»

Правообладатель:

ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»

Рецензент:

Начальник отдела персонала
ООО «Спэл Экспресс» Макарова Т.В.

Программа итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры менеджмента ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»

Протокол № 1 от 01.09.2016г.

Зав. кафедрой

Морозов А.Н. Кандидат наук

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Результаты освоения ППССЗ
3. Формы и сроки государственной итоговой аттестации
4. Требования к выпускной квалификационной работе
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации
6. Критерии оценки подготовки выпускника
7. Государственная экзаменационная комиссия
8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников
11. Примерная тематика выпускных квалификационных работ
12. Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. №539); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968» «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Положением о государственной итоговой аттестации ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (протокол ученого совета №5 от 11.12.2015 г.); Уставом ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Цель государственной итоговой аттестации установление соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику выдается документ об образовании и о квалификации.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- систематизация, углубление и расширение теоретических знаний, полученных в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена;
- закрепление навыков работы со специализированной литературой, а также навыки поиска и обработки информации;
- закрепление навыков формулировки и обоснования решений по вопросам коммерческой деятельности.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления», функционирующей в соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (протокол ученого совета №5 от 11.12.2015 г.).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

Выпускная квалификационная работа позволяет оценить результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и подготовку выпускников в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций. Компетенции, определенные к оцениванию, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также стандартов, технических условий.

Менеджер по продажам в результате освоения ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. ФОРМЫ И СРОКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.07 Банковское дело - защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) (ФГОС СПО, п. 10. Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»);

3.2. Объем времени на ГИА – 6 недель:

подготовка ВКР – 4 недели с 22.05. – 18.06.2017 года

защита ВКР – 2 недели с 19.06. – 30.06.2017 года

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

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

4.2. В СПБИЭУ для выпускников, освоивших программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

4.3. Темы ВКР:

- должны иметь практико-ориентированный характер;
- разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;
- тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования;
- рассматриваются соответствующими (кафедрами);
- утверждаются приказом ректора института после предварительного положительного заключения работодателей.

4.4. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Выбор темы ВКР выпускником осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) и оформляется личным заявлением выпускника на имя ректора.

4.5. Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

4.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

4.7. Структура ВКР:

- титульный лист
- содержание (оглавление)
- введение
- основная часть
- заключение

- список используемых источников и литературы
- приложения (по необходимости).

4.8. Оформление ВКР:

- объем ВКР должен составлять 40-60 страниц печатного текста (без приложений)
- текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в формате Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210*297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль
- оформление текста ВКР производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

4.9. Этапы и сроки выполнения ВКР

Выполнение ВКР осуществляется в три основных этапа:

- I. прохождение преддипломной практики;
- II. дипломное проектирование;
- III. корректировка ВКР по замечаниям руководителя, нормоконтроля, заведующего кафедрой.

На этапе преддипломной практики производится сбор информации, необходимой для написания ВКР и окончательная формулировка ее темы; на этапе дипломного проектирования происходит собственно написание и оформление ВКР; на этапе корректировки производится исправление недостатков, выявленных при рассмотрении печатного текста работы названными лицами.

До начала прохождения преддипломной практики выпускнику следует предварительно сформулировать тему ВКР, которая должна быть актуальной для организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику. Кроме того, тема должна представлять, как научный, так и практический интерес для самого выпускника.

Примерный перечень ВКР приведен в п.6. По согласованию с заведующим и руководителем ВКР, допускается формулировка темы, не соответствующая тематике, определенной в данном приложении. При возникновении затруднений в выборе выпускником темы работы, определиться с тематикой исследования необходимо совместно с руководителем ВКР.

Примерный перечень ВКР приведен в п.11. По согласованию с заведующим кафедрой и руководителем ВКР, допускается формулировка темы, не соответствующая тематике, определенной в выше названном пункте. При возникновении затруднений в выборе выпускником темы работы, определиться с тематикой исследования необходимо совместно с руководителем ВКР.

4.10. Руководство выпускной квалификационной работой

Руководитель оказывает выпускнику помощь в выполнении выпускной квалификационной работы:

- разработать обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу;
- утвердить обучающемуся календарный график выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказывать помощь обучающемуся в раскрытии темы ВКР и разработке плана работы над ней;
- знакомить обучающегося с программой государственной итоговой аттестации, заданиями, направленными на выполнение ВКР, на сбор исходных данных с указанием срока окончания работы;
- рекомендовать обучающемуся литературу, справочные материалы, монографии и другие источники по избранной теме исследования;
- устанавливать для обучающегося сроки отчетности по степени готовности ВКР;
- проводить систематические консультации с обучающимся по выполнению ВКР;
- осуществлять контроль за ходом выполнения ВКР;
- проверять в ВКР качество, оригинальность и уровень заимствований;
- предоставлять письменный отзыв о ВКР;

При несоблюдении выпускником требований к уровню, содержанию и оформлению руководитель возвращает квалификационную работу для устранения отмеченных недостатков.

Выпускнику следует периодически информировать руководителя о ходе подготовки выпускной квалификационной работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения теоретическим и практическим вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. К государственной итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (ст.59. ч.6 ФЗ от 29.12.2013г. № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ»).

5.2. Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.3. 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.

5.4. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

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

5.6. 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 институт на период времени, установленный СПБИЭУ самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

5.7. 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 института.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

Выпускная квалификационная работа оценивается в баллах.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен не качественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- не носит исследовательский характер, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный порядок;
- в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстрационный материал к защите не

подготовлен.

7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается непосредственно в институте.

2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74).

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

4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Санкт-Петербургским Комитетом по науке и высшей школе

5. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

6. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены заместитель руководителя по учебной работе, заведующий филиалом или отделением.

7. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций, а также представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

8. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя образовательной организации.

9. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

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

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

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

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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

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

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

4. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором института.

5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

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

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

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

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

10.1 .Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации выпускников-выпускников

Основная литература

1. Алексунин В.А. Маркетинг: Учебник для ссузов. - Дашков и К. 2014. 200 с. Электронные ресурсы ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/authors/32278>
2. Березина В.В. Товароведение и экспертиза качества плодоовощных товаров и грибов: Лабораторный практикум. Дашков и К • 2015 год • 200 с. Электронные ресурсы ЭБС «Книгафонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/174213>
3. Виноградова С. Н. Коммерческая деятельность. - Вышэйшая школа. 2012. 288 с. Электронные ресурсы ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/180402>
4. Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебник. - Дашков и К. 2012. 688 с. Электронные ресурсы ЭБС «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=3598
5. Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Рыжакова А.В. и др.; под ред. Л.Г. Елисеевой. Товароведение однородных групп продовольственных товаров: Учебник для бакалавров. - Дашков и К. 2014. 930 с. Электронные ресурсы ЭБС «Книгафонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/174214>
6. Кажаяева О. И. Деловые игры и задачи по товароведению и экспертизе продовольственных товаров: учебное пособие.- - ОГУ. 2015. 125 с. Электронные ресурсы ЭБС «Книгафонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/183204>
7. Калиева О. М., Кащенко Е. Г., Марченко В. Н. Товароведение меховых товаров: учебное пособие. Оренбургский государственный университет • 2012 год • 266 с.
8. Когденко В.Г. Методология и методика экономического анализа в системе управления коммерческой организацией: монография. - Юнити-Дана. 2012. 543 с. Электронные ресурсы ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/106604>
9. Моргунов В.И., Моргунов С.В. Международный маркетинг: Учебник для бакалавров. - Дашков и К. 2014. 182 с. Электронные ресурсы ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/172176>
10. Памбухчиянц О.В. Основы коммерческой деятельности: Учебник для СПО. - Дашков и К. 2014. 284 с. Электронные ресурсы ЭБС «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=44085
11. Синяева И.М. Модель коммерческой системы инновационного маркетинга: Монография. Дашков и К. 2015. 166 с. Электронные ресурсы ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/174232>
12. Чечик А.М. Товароведение и экспертиза товаров культурно-бытового назначения: Учебник. Дашков и К. 2014. 536 с. Электронные ресурсы ЭБС «Книгафонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/174182>

Дополнительные источники:

1. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2011.
2. Магомедов А., Маллаева М. Экономика фирмы. Учебник. М.: Инфра-М 2013 [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru> ЭБС «КнигаФонд»
3. Мокий М., Азоева О., Ивановский В. Экономика фирмы. Учебник и практикум. – М.: Юрайт 2012.

4. Мухина И.А. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие. – М.: Изд-во «Флинта», 2010.
5. Розанова Н. Введение в современную экономику. Популярно о фирме, банке, применении экономических знаний и многом другом. М.; Либроком 2013
6. Самарина В.П., Черезов Г.В., Карпов Э.А. Экономика организации: Учебное пособие. – М.: «КНОРУС», 2010.
7. Экономика организаций: Учебник. /Под ред. Проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара/. – М.: ЮНИТИ 2013. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru> ЭБС «КнигаФонд»

Интернет-ресурсы

1. Корпоративный менеджмент. Режим доступа: <http://www.cfin.ru/>
2. Интернет-библиотека экономической и управленческой литературы. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/text/21374939/>
3. Электронный журнал "Стратегическое планирование, маркетинг, обслуживание клиентов, управление персоналом и оплата труда". Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/text/20361124/>
4. Американское общество исследователей в бизнесе и поведенческих науках. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/text/21374939/>
5. Статистический портал. Режим доступа: www.statsoft.ru/home/portal
6. Электронный учебник по статистике Electronic Statistical Textbook . Режим доступа: www.statsoft.com/textbook/stathome.html
7. Rice Virtual Lab in Statistics (www.ruf.rice.edu/~lane/rvls.html) - база данных ресурсов по статистике
8. <http://www.aup.ru/books/m170/>
9. https://abc.vvsu.ru/books/ekonomika_organiz/page0001.asp
10. www.rusarchives.ru - официальный сайт Федеральной архивной службы
11. www.vniidad.ru – официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела
12. www.garf.ru – официальный сайт государственного архива РФ
13. Российский федеральный образовательный портал. - Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
14. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
15. Финансовая электронная библиотека Миркин.Ру. - Режим доступа: <http://mirkin.eufn.ru/>
16. Национальная энциклопедическая служба. - Режим доступа: <http://www.bse.chemport.ru/>
17. Словари и энциклопедии ON-Line. - Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
18. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета. Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>
19. Все Положения по бухгалтерскому учету. Режим доступа: <http://www.2buh.ru/pbu/>
20. Административно-Управленческий Портал - основой AUP.Ru. Режим доступа: <http://www.aup.ru>
21. Социально-гуманитарное и политологическое образование: система федеральных образовательных порталов. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru>
22. Economics online. Режим доступа: <http://www.econline.h1.ru>
23. www.businessproekt.ru - Интерактивный портал поддержки бизнес-планирования для малых предприятий
24. www.cfin.ru – сайт «Корпоративный менеджмент»
25. www.finman.ru – сайт «Финансовый менеджмент»

26. www.gaap.ru - Теория и практика финансового и управленческого учета
27. www.businesskompas.ru - портал «Бизнес-компас». Организация бизнеса, своего дела, бизнес с нуля
28. Официальный сервер МЧС РФ <http://www.nalog.ru/>
29. Министерство финансов РФ <http://www.minfin.ru/home.htm>
30. Банк России <http://www.cbr.ru/>
31. Справочник по налогам и сборам <http://www.poshlina.ru/taxes/index.htm>
32. Налоговая Помощь <http://taxhelp.ru/http://>
33. <https://www.hse.ru/>
34. http://insur74.ru/strahovoe_pravo/
35. www.cbr.ru
36. www.fd.ru
37. www.finansy.ru
38. www.minfin.ru
39. www.raexpert.ru
40. www.rbc.ru
41. www.klerk.ru
42. www.lenust.ru
43. www.reglament.net
44. www.parfenov.ru

нормативные документы:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. от 30.11.94 №51-ФЗ (в ред.от 27.12.2009, с изм.от 08.06.2010) - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. От 26.01.1996 №14-ФЗ (принят ГД ФС РФ от 01.11.2001) (ред.от 17.07.2009) - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ (в ред. Минфина России от 04.12.2012 № 154н). — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855
5. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» от 24.07.2007 №209-ФЗ (в ред. Федерального закона 28.12.2013 №396-ФЗ). — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144
6. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ № 381. (в послед. ред.)
7. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99г. №52.-М., 2009. (ред. от 28.11.2045)
8. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-1 (в послед. ред.).
9. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1-2. М.: ИНФРА-М, 2009. - 512 с. (в послед. ред.)
10. Правила продажи отдельных видов товаров от 19 января 1998 г. № 55 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.10.1998 № 1222, от 02.10.1999 № 1104, от 06.02.2002 № 81 (ред. 23.05.2006), от 12.07.2003 № 421, от 04.02.2005 № 49, от 08.02.2006 № 80, от 15.12.2006 № 770, от 27.03.2007 №185, от 27.04.2009 № 50, от 21.08.2042 №842, от 04.10.2042 № 1007)
11. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности упаковки" (ТР ТС - 005 - 2041)

12. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС - 021 - 2041)
13. ГОСТ Р 50646-2042 Услуги населению. Термины и определения. Дата введения 2044-04-04
14. ГОСТ Р 51303-2043 Торговля. Термины и определения. Дата введения 2044-04-04
15. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования. Дата введения 2041-04-04
16. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. Дата введения 2041-04-04
17. ГОСТ Р 52113-2044 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг. 04.04.2046
18. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству (утверждена Постановлением Госарбитража при Совмине СССР от 15.06.65 г. № П-6).
19. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (утверждена Постановлением Госарбитража при Совмине СССР от 25.04.66 г. № П-7).
20. Поставка и приемка товаров. Нормативная база. Арбитражная практика.-М.: ПРИОР, 2041.
21. Правила торговли (сборник нормативных актов), Москва «Экономика», 2042.
22. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы "Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-04". Дата введения: с 1 июля 2002 года
23. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-04 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов". Введены 1 января 2002 г.
24. СанПиН 2.3.2.1324-03. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Дата введения: 25 июня 2003 года

10.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Электронно-библиотечная система «Книгафондс» <http://www.knigafund.ru>

10.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>.

11. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельностью

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товара.

и учитывают особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Перечень тем по ВКР:

1. Организация коммерческой деятельности торгового дома (на примере...)

2. Организация коммерческой деятельности розничного торгового предприятия (на примере...)
3. Организация коммерческой деятельности оптово-посреднического предприятия (на примере...)
4. Организация коммерческой деятельности транспортного предприятия (на примере...)
5. Совершенствование управления коммерческим предприятием (на примере...)
6. Роль и значение закупочной работы в коммерческой деятельности предприятия (на примере...)
7. Роль и значение сбытовой работы в коммерческой деятельности предприятия (на примере...)
8. Проблемы развития коммерческой деятельности предприятий на рынке товаров и услуг (на примере...)
9. Исследование рынков закупок и сбыта товаров в оптовой торговле (на примере ...)
10. Управление товарными запасами в оптовом торговом предприятии: планирование, структура управления и эффективность (на примере ...)
11. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности оптового торгового предприятия (на примере ...)
12. Исследование конъюнктуры потребительского рынка и ее влияние на коммерческую деятельность розничного торгового предприятия (на примере ...)
13. Формирование оптимального торгового ассортимента и его роль в эффективной коммерческой деятельности розничного торгового предприятия (на примере ...)
14. Послепродажное обслуживание: функции, стратегия и его влияние на имидж торгового предприятия (на примере ...)
15. Стимулирование продаж в коммерческой деятельности предприятия: методы, средства, оценка эффективности (на примере ...)
16. Организация поставок и товародвижения на предприятии торговли и пути их совершенствования (на примере ...)
17. Организация коммерческой деятельности различных форм оптовой торговли в России и за рубежом.
18. Роль и развитие сервиса в розничной торговле России и зарубежных странах.
19. Организация развития электронной торговли в России (или на примере ...)
20. Анализ коммерческой деятельности лизинговых компаний (или на примере ...)
21. Роль франчайзинга в организации коммерческой деятельности фирмы (или на примере ...)
22. Система хозяйственных связей предприятия пути ее оптимизации (на примере ...)
23. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров на предприятии торговли (на примере...)

24. Анализ маркетинговой деятельности торгового предприятия (на примере...)
25. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерском учете (на примере...)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Заведующему кафедрой

_____ /
(уч. степень, уч. звание, ФИО)

от студента группы _____

_____ /
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить написание выпускной квалификационной работы по теме:

и назначить руководителем выпускной квалификационной работы

_____ /
(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

Тема выбрана: из утвержденного перечня, по запросу организации, предложена студентом.
(вписать нужное)

Студент: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

выпускной квалификационной работы

« ____ » _____ 20__ г.

**Календарный план
выполнения выпускной квалификационной работы**

УТВЕРЖДАЮ:
Научный руководитель

_____ 201_ г.
«__» _____

| Этап выполнения ВКР | Планируемый срок выполнения этапа | Выполнено (дата, подпись руководителя) |
|---------------------|-----------------------------------|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |

Студент _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет _____
(наименование факультета, центра)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

«К защите допустить»:
Заведующий кафедрой

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему: _____
(наименование темы в кавычках прописными буквами,

шрифт Times New Roman, размер 14, полужирный)

Направление/специальность: _____
(шифр, наименование)

Студент (ка): _____
(фамилия, имя и отчество) (подпись)

Форма обучения: _____ Группа: _____

Научный руководитель: _____
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы) (подпись)

Выпускная квалификационная работа
выполнена с оценкой _____

Дата защиты « ____ » _____ 201_ г.

Секретарь ГАК _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Санкт-Петербург
201__**

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

О Т З Ы В
на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность _____
(шифр, наименование направления/специальности)

Тема: « _____ »
_____»

Выпускная квалификационная работа выполнена в форме _____
(форма ВКР)

1. Актуальность темы, основные задачи ВКР и наименование организации, на примере которой выполнена работа

2. Качество оформления ВКР (наличие таблиц, графиков, расчетов и т.п.) и его соответствие с методическими указаниями

3. Структура ВКР, соответствие работы поставленным целям и задачам

4. Полнота раскрытия содержания и степень самостоятельности выполнения

5. Основные выводы и практические рекомендации для организации

6. Итоговая оценка ВКР, степень готовности к защите

Научный руководитель: _____
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы) (подпись)

« _____ » _____ **201** г.

Рецензия

на программу государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) – по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539.

Трудоёмкость государственной итоговой аттестации соответствует требованиям ФГОС СПО.

Разработчиками программы государственной итоговой аттестации являются

Вадамова А.В., Михеев Г.В., Васильева А.В.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 1 от 01.09.2016 г.) и утверждена ректором Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

В рассматриваемую программу включены следующие элементы:

1. Общие положения
2. Результаты освоения ПИССЗ
3. Формы и сроки государственной итоговой аттестации
4. Требования к выпускной квалификационной работе
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации
6. Критерии оценки подготовки выпускника
7. Государственная экзаменационная комиссия
8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации студентов-выпускников
11. Примерная тематика выпускных квалификационных работ
12. Приложения для выполнения и оформления выпускных квалификационных работ

Цели проведения государственной итоговой аттестации соответствуют требованиям к результатам освоения образовательной программы.

Программа отражает полный набор компетенций, указанных в ФГОС СПО, сформированность которых проверяется в процессе проведения государственной итоговой аттестации.

В программе определены требования к содержанию выпускной квалификационной работы, а также приведен примерный перечень тем выпускных квалификационных работ.

В программе описаны критерии оценивания результатов достижений обучающегося при проведении защиты выпускной квалификационной работы.

Программа имеет фонд оценочных средств, разработанный

Бадашова Л.В.

и утвержденный заведующим кафедрой менеджмента, который позволяет оценить умения, знания, практический опыт и освоенные обучающимися компетенциями.

В программе указано учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы.

К процессу разработки и актуализации программы и учебно-методических материалов привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы.

Вывод: программа государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), соответствует требованиям федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539.

Рецензент:



Макарова Т.В.

Начальник отдела персонала ООО «Стопэкспресс»

МП