

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)
(базовой подготовки)

форма обучения: заочная
Квалификация выпускника: менеджер по продажам

Екатеринбург, 2025

Утверждено
Научно-методическим советом
«Колледжа предпринимательства и
социального управления»

«____» 20 ____ г.

протокол №_____

Составлена в соответствии с
государственными требованиями к минимуму
содержания и уровню подготовки выпускника
для специальности 38.02.04 Коммерция (по
отраслям)

Организация-разработчик: Негосударственное образовательное частное учреждение
профессиональная образовательная организация «Колледж предпринимательства и социального
управления»

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	5
2.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации	5
2.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
3.1. Общие требования к демонстрационному экзамену	9
3.2 Порядок проведения демонстрационного экзамена	10
3.3. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене	10
3.4. Допуск выпускников к выполнению заданий	11
3.5. Оценивание результатов демонстрационного экзамена	11
3.6. Требования к дипломной работе	12
3.7. Организация разработки тематики дипломной работы	15
3.8. Организация выполнения дипломной работы	16
3.9. Требования к структуре и оформлению дипломной работы	17
3.10. Организация и порядок защиты дипломной работы	18
3.11. Критерии оценивания дипломной работы	20
4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	21
5. ИТОГОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует до 01.03.2023);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступает в силу с 01.03.2023);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

- ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 539 от 15.05.2014 г. (зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014 г. N 32855).

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы – Основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) – заочная форма обучения (далее ООП ПССЗ).

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования ООП ПССЗ и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности в должности менеджера по продажам, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится государственной экзаменационной комиссией (далее ГЭК) в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена (далее ДЭ).

Требования к проведению демонстрационного экзамена, содержанию, объему и

структуре дипломной работы определены настоящим документом. ДЭ и ДП способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе в качестве менеджера по продажам.

Перечень тем дипломной работы рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается приказом директора. Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Требования к дипломной работе доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения дипломной работы и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации (включая этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации);
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется членами предметно-цикловой комиссии, после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК, программа утверждается директором колледжа, и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС

СПО по специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК). Общие компетенции, включающие в себя способность выпускника базовой подготовки (перечисляются в соответствии с ФГОС СПО):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции, включающие в себя способность выпускника (перечисляются в соответствии с ФГОС СПО):

ВД 1. 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.

ВД 2. 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, 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.

ВД 3. 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.

2.2.Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих квалификацию менеджера по продажам и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО.

ГИА призвана:

1. Способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач по организации и проведению коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

2. Определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе в качестве: менеджера по продажам.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации.***

Форма проведения ГИА: защита дипломной работы и демонстрационный экзамен.

Объем времени и сроки проведения ГИА в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ООП ПССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

- Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию*** всего – 6 недель

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА:

<i>Этапы подготовки и проведения итоговой аттестации</i>	<i>Объем времени в неделях</i>	<i>Сроки проведения</i>
Подготовка к демонстрационному экзамену	2 недели	В соответствии с расписанием ГИА
Демонстрационный экзамен	1 неделя	В соответствии с расписанием ГИА
Подготовка дипломной работы	2 недели	В соответствии с расписанием ГИА
Защита дипломной работы	1 неделя	В соответствии с расписанием ГИА

3.1 Общие требования к демонстрационному экзамену

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

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, 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.

3.2 Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации базового уровня.

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории колледжа.

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

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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.

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.

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

3.3. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;
- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;
- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;
- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

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

3.4. Допуск выпускников к выполнению заданий

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

3.5. Оценивание результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, 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 ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с Таблицей 1

Таблица 1

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0 % -49,99%	50,00% - 64,99%	65,00% - 89,99%	90,00% - 100,00%

3.6. Требования к дипломной работе

Подготовка и защита дипломной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Целью выполнения дипломной работы является систематизация и углубление знаний обучающихся по специальности, их применение при решении конкретных практических задач в контексте овладения основами исследовательской работы, осмысливания будущей профессиональной деятельности в русле современного уровня развития науки и практики. Основными задачами выполнения дипломной работы выступают:

- закрепление, углубление компетенций, теоретических знаний и практических умений обучающихся, их применение в профессиональной деятельности;
- развитие умений самостоятельной работы с научными и научно- методическими информационными источниками, творческой инициативы обучающихся;
- развитие умений структурированного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;
- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной творческой деятельности по избранной профессии;
- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности;
- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями.

К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО.

Тематика дипломной работы должна отвечать следующим требованиям:

- овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Перечень тем дипломной работы рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии и имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию профессиональных

модулей, входящих в основную образовательную программу:

ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности

МДК.01.02. Организация торговли

МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение

МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

МДК.02.03. Маркетинг

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

МДК.03.01. Теоретические основы товароведения

МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров

Обучающимся предоставлено право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Структура дипломной работы, порядок подготовки к защите ДР, порядок защиты ДР и требования, предъявляемые к содержанию и оформлению ДР определяются локальными нормативными актами Колледжа и методическими указаниями.

Требования к дипломной работе доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения дипломной работы и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

При подготовке дипломной работы обучающимся оказываются консультации руководителями дипломных работ, назначенными приказом директора колледжа. Объем учебной нагрузки по данному виду работы и количество обучающихся, закрепленное за одним преподавателем, определяются локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии со штатным расписанием и требованиями к кадровому обеспечению сопровождения ГИА. На дипломную работу может быть предоставлен отзыв/рецензия эксперта:

- внешнего (из числа представителей работодателей) или внутреннего (из числа преподавателей образовательной организации по соответствующему направлению подготовки). Порядок и сроки назначения экспертов, требования к содержанию, оформлению и срокам предоставления отзыва/рецензии определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

Для проведения защиты дипломной работы создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), состав которой утверждается распорядительным актом образовательной организации.

ГЭК действует в течение одного календарного года. ГЭК формируется из педагогических работников Колледжа, 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 – по организации и проведению коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в ведении которого находится образовательная организация – Министерством образования Свердловской области, по представлению Колледжа.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

-руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

-представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. Основные функции ГЭК:

-комплексная оценка уровня освоения теоретических знаний и практических умений обучающихся, компетенций выпускника, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности в качестве менеджера по продажам;

-оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

-решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании/об образовании и квалификации;

-разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Захист дипломной работы производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Результаты защиты дипломной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе. Права и обязанности, обучающихся не прошедших защиту дипломной работы по уважительной/неуважительной причине или получивших оценку «неудовлетворительно», определены в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже предпринимательства и социального управления.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные локальными нормативными актами Колледжа. Повторное прохождение защиты дипломной работы для одного

лица назначается не более двух раз. По окончании защит дипломной работы ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защит дипломных работ, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников.

Решение экзаменационной комиссии об оценке дипломной работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколами установленного колледжем образца на каждого выпускника, в которых фиксируются:

- ФИО выпускника;
- тема дипломной работы;
- данные рецензента;
- руководитель дипломной работы;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите дипломной работы;
- оценка дипломной работы;
- присвоение квалификации выпускнику;

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами итоговой экзаменационной комиссии и секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний итоговой экзаменационной комиссии.

Отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете Колледжа.

Результаты защит дипломных работ отражаются в отчете о результатах самообследования.

3.7. Организация разработки тематики дипломных работ

Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и выполняться по возможности по предложениям предприятий, организаций или образовательных учреждений по профилю специальности.

Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, она определяется Колледжем, разрабатывается преподавателями профессионального цикла, совместно со специалистами предприятий по профилю специальности, рассматривается на заседании предметно - цикловой комиссии,

согласовывается на научно-методическом совете Колледжа.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем (Приложение А).

Выпускник имеет право предложить методическому совету собственную тему дипломной работы с обоснованием целесообразности ее разработки и практической значимости. Закрепление тем дипломных работ за студентами оформляется приказом директора Колледжа. Данным приказом одновременно назначаются руководители преддипломной практики, дипломных работ и при необходимости, консультанты по отдельным частям (разделам) дипломных работ.

Руководитель преддипломной практики является руководителем дипломной работы.

Рецензентами могут быть представители предприятий или их объединений по профилю специальности, педагогические работники образовательных организаций, реализующие данную ППССЗ и имеющие ученую степень и/или ученое звание, высшую квалификационную категорию.

По утвержденным и закрепленным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на дипломную работу рассматриваются предметно-цикловой комиссией, подписываются руководителем дипломной работы, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе и выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной преддипломной практики.

Выдача выпускнику задания на выполнение дипломной работы сопровождается консультацией руководителя. На консультации обсуждаются тема работы, цель, ставится задача по сбору исходных данных для выполнения работы в ходе преддипломной практики, разъясняются структура и объем работы, принципы разработки и оформления диплома, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

3.8. Организация выполнения дипломной работы

Руководство и контроль выполнения дипломной работы осуществляют руководители дипломных работ. Контроль соблюдения графика выполнения дипломных работ осуществляет ведущий методист.

Информацию о порядке проведения ГИА выпускник может получить на сайте образовательной организации.

Руководитель дипломной работы предоставляет выпускнику:

- методические рекомендации по выполнению и оформлению дипломных работ;
- перечень федеральных законов и нормативных документов, регламентирующих процедуру ГИА;
- перечень стандартов и регламентов, необходимых для выполнения дипломных работ;
- перечень информационных источников по специальности.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий на подготовку дипломной работы;
- разработка индивидуального для каждого студента календарного графика выполнения

дипломной работы, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей дипломной работы и представление их на просмотр руководителю, предварительную защиту в ПЦК;

- составление рекомендаций по сбору необходимого для выполнения дипломной работы материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
- консультирование по вопросам структуры, содержания и последовательности выполнения, оформления дипломной работы в сроки, установленные индивидуальным графиком, а также консультирование по проблемам теоретического и практического характера, возникающим у обучающихся в ходе выполнения дипломной работы;
- консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с требованиями образовательной организации к оформлению документов;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (Приложение Б);
- присутствие при защите студентом дипломной работы на ГИА.

В период выполнения дипломной работы руководителями по отдельным частям (разделам) дипломной работы проводятся групповые и индивидуальные консультации. Руководитель дипломной работы не является соавтором/редактором работы и не обязан исправлять в работе

стилистические, грамматические, теоретические и методологические ошибки.

По окончании выполнения студентом дипломной работы руководитель в соответствии с календарным планом выполнения дипломной работы организует предварительную защиту работы с обязательным участием преподавателей предметно-цикловой комиссии. В процессе предзащиты корректируются ошибки в выполненной работе, в представленном выступлении обучающихся.

По результатам предварительной защиты выносится решение о допуске дипломной работы к защите на государственной итоговой аттестации. Дипломные работы подлежат рецензированию. Сформированная и переплетенная в соответствии с требованиями дипломная работа с отзывом руководителя передается на получение рецензии.

Рецензентами назначаются педагогические работники образовательных организаций, представители предприятий или их объединений по профилю специальности. Содержание рецензии доводится до студента не позднее, чем за день до предварительной защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается. Вопросы, замечания, указанные в отзыве и рецензии должны быть учтены в защитной речи студента.

Форма отзыва рецензента представлена в Приложении В.

3.9. Требования к структуре и оформлению дипломной работы

Содержание дипломной работы включает в себя:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (экспериментальную) часть, включаются: экономический и аналитический разделы;
- заключение (выводы, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов);
- список использованных источников;
- глоссарий (по желанию студента);
- приложения.

Отзыв руководителя и рецензия прикладываются отдельными документами.

3.10. Организация и порядок защиты дипломной работы

Процедура защиты устанавливается в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в НОЧУ ПОО Колледже предпринимательства и социального управления.

Сроки и регламент проведения процедуры защиты утверждаются директором Колледжа и доводятся до участников ГИА не позднее, чем за месяц до установленной даты. Защита дипломной работы проходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО к результату освоения общих и профессиональных компетенций, практическому опыту, знаниям, умениям, готовности выпускника к профессиональной деятельности.

При защите дипломной работы выпускник демонстрирует умение:

- четко формулировать тему и оценивать степень ее актуальности;
- оформлять работу и иллюстративный материал согласно требованиям;
- обосновывать выбор решения поставленной цели;
- использовать профессиональную терминологию при защите работы;
- выбирать литературу, информационно-справочные материалы для выполнения задания и проводить их анализ;
- отбирать необходимые цифровые данные и другие сведения анализировать и интерпретировать их, представлять данные в графической, схематической или иной иллюстративной форме;
- формулировать результаты, обосновывать выводы работы, давать практические

рекомендации;

- проводить презентацию результатов выполнения выпускной квалификационной работы с использованием современных информационных и коммуникационных технологий.

По желанию выпускника представление иллюстративного материала к публичной защите дипломной работы возможно в виде плакатов и схем, раздаточного материала с иллюстрациями и использованием компьютерной презентации.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК. Присутствовать на заседании могут все желающие: руководители, консультанты, рецензенты дипломной работы, преподаватели и студенты Колледжа, родители выпускников. Процедура защиты и регламент устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает: представление студента, публичный доклад студента, ознакомление с отзывом и рецензией, вопросы членов комиссии, ответы студента. Студент при ответе на вопросы членов ГЭК имеет право пользоваться своей дипломной работой.

Защита работы проводится в форме публичного доклада, продолжительностью 7-10 минут с последующим обсуждением. Материал для выступления выбирается самим студентом. Однако, следует придерживаться следующей структуры доклада:

- тема работы;
- актуальность;
- цель и основные задачи;
- краткий обзор теоретической и практической частей;
- основные выводы и практические рекомендации;
- ответы на замечания рецензента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. На заседание ГЭК представляются:

- ФГОС СПО по специальности;
- Положение о порядке проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования в НОЧУ ПОО КПСУ;
- приказ по Колледжу «О проведении государственной итоговой аттестации выпускников и утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- программа ГИА;
- приказ директора Колледжа о допуске студентов к ГИА;
- зачетные книжки студентов;
- выполненные дипломные работы с отзывом руководителя и рецензией;
- сведения об успеваемости студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, преддипломной практике в соответствии с учебным планом по специальности,

характеристики с мест прохождения практики;

- оценочный лист члена государственной аттестационной комиссии;

Кабинет, где проходит защита дипломных работ, должен быть оснащен мультимедийными и другими техническими и наглядными средствами для презентации дипломной работы. Решения ГЭК о результатах аттестации принимаются на закрытых заседаниях большинством голосов членов комиссии.

При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Членами ГЭК учитывается качество и оформление дипломной работы, грамотность, содержание доклада, теоретическая и практическая подготовка студента. На каждого студента при защите дипломной работы заполняется индивидуальный оценочный лист каждым из членов ГЭК. По результатам, внесенным в сводную ведомость, выставляется итоговая оценка, которая учитывает рекомендации рецензента и руководителя дипломной работы.

3.11. Критерии оценивания дипломной работы

Оценки «отлично» заслуживает дипломная работа, в которой дано:

- всестороннее освещение выбранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современностью, а студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами;
- глубокое знание специальной литературы по рассматриваемой проблеме;
- самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы;
- аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам;
- практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта;
- высокий уровень оформления дипломных работ и ее презентация при защите.

Оценки «хорошо» заслуживает дипломная работа, которая отвечает основным требованиям. При этом обнаруживается, что студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Дипломная работа оценивается на «удовлетворительно», когда в ней в основном соблюдаются общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе. Автор работы владеет материалом, однако допустил существенные недочеты в оформлении и содержании. Его ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью.

Оценкой «неудовлетворительно» оценивается дипломная работа, которая:

- содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров;
- не содержит практических выводов и рекомендаций;
- студент не знает содержания работы и не может дать ответы на поставленные вопросы.

Результат защиты дипломной работы оформляется протоколом, протокол заполняется на каждого выпускника индивидуально. Результаты аттестационных испытаний объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускнику, прошедшему ГИА, и выдаче документа государственного образца об образовании объявляется приказом директора Колледжа.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

Выпускник, участвовавший в ГИА, 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.

Апелляция подается лично выпускником или родителями/законными представителями выпускника в апелляционную комиссию. 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.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в текущем учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК. Порядок работы апелляционной комиссии определяется локальными нормативными актами Колледжа.

По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА. В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию.

Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

Протокол решения апелляционной комиссии присоединяется к протоколам ГЭК при сдаче в архив. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. ИТОГОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК по защите дипломных работ;
- протоколы заседаний ГЭК о присуждении квалификации и выдаче документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- отчет о работе ГЭК;
- протоколы о рассмотрении апелляции.

**Примерные темы выпускных квалификационных (дипломных) работ
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

1. Анализ производства и реализации продукции коммерческого предприятия (на примере конкретного региона).
2. Пути повышения производительности труда на предприятии торговли.
3. Совершенствование ассортимента товаров (услуг) коммерческого предприятия.
4. Анализ рентабельности предприятия розничной/оптовой торговли.
5. Влияние ассортимента на эффективность коммерческой деятельности предприятия торговли.
6. Повышение конкурентоспособности торговой фирмы за счет анализа структуры ассортимента реализуемых изделий.
7. Изучение и анализ ассортимента продукции (указать какой), реализуемой через торговую сеть (на примере конкретного города).
8. Совершенствование коммерческой деятельности магазина (на примере).
9. Бизнес-план как проект нового предприятия торговли.
10. Повышение экономической эффективности предприятия розничной торговли магазина.
11. Повышение спроса на отдельные виды товара на предприятии торговли.
12. Совершенствование коммерческой деятельности предприятия за счет расширения ассортимента продукции.
13. Совершенствование управления работой коммерческого предприятия.
14. Разработка бизнес-плана торгового предприятия с целью повышения конкурентоспособности.
15. Совершенствование торговой деятельности магазина за счет использования элементов мерчандайзинга (на примере).
16. Совершенствование управления товарными запасами на предприятии.
17. Эффективность коммерческой деятельности торговой организации в современных условиях.
18. Информационное обслуживание коммерческой деятельности торговой организации.
19. Организация рекламной деятельности торговой организации.
20. Особенности организации сетевой розничной торговли.
21. Мерчандайзинг в организации продвижения товаров в торговых сетях.
22. Особенности организации продвижения товара и стимулирования сбыта.
23. Ассортиментная политика торговой организации.
24. Исследование конкурентоспособности торговой организации.
25. Интернет-продвижение потребительских товаров (на примере конкретного региона).
26. Организация электронной коммерции в условиях коммерческой организации.
27. Организация изучения потребительского спроса в торговой организации.
28. Организация закупок товаров потребительского назначения в розничной торговой организации.

29. Выбор поставщиков товаров в коммерческой деятельности торговой организации.
30. Формирование товарных запасов в розничной торговой организации.
31. Организационно-экономические аспекты товароснабжения торговой организации.
32. Эффективность коммерческой деятельности розничной торговой организации.
33. Формирование ассортимента товаров в коммерческой деятельности торговой организации.
34. Оценка качества обслуживания потребителей в розничной торговой организации.
35. Анализ рекламной деятельности розничной торговой организации.
36. Организация и эффективность различных форм торгового обслуживания в розничной торговой организации.
37. Обеспечение конкурентоспособности розничной торговой организации.
38. Формирование покупательских предпочтений в розничной торговле.
39. Управление рекламным процессом в торговой организации.
40. Управление конкурентоспособностью торговой организации.
41. Управление системой организации услуг в торговой организации.
42. Управление процессом обслуживания потребителей в торговой организации.
43. Управление закупками в торговой организации.
44. Управление ассортиментом товаров и услуг в торговой организации.
45. Управление фирменным стилем торговой организации.
46. Использование современных информационных технологий в системе управления организацией.
47. Управление качеством реализуемых товаров и услуг.
48. Управление инновационными процессами в торговой организации.
49. Направления повышения конкурентоспособности торговой организации.
50. Создание системы потребительской лояльности в организации розничной торговли.
51. Совершенствование технологий создания и поддержания имиджа организации.
52. Программа продвижения торговой организации в сети Интернет.
53. Повышение эффективности мерчандайзинга в торговой организации.
54. Организация обслуживания потребителей товаров и услуг в розничной торговле.
55. Разработка стратегии улучшения отношения потребителей к торговой марке.
56. Организация процесса продажи товаров и обслуживания покупателей в розничной торговле.
57. Организация и планирование торгово-технологического процесса в розничной торговой организации.
58. Организация изучения потребительского спроса в розничной торговой организации.
59. Организация коммерческой деятельности в розничной торговой организации.
60. Маркетинговый подход к организации коммерческой деятельности торговой организации.
61. Влияние коммерческих инноваций на эффективность деятельности торговой организации.
62. Влияние конъюнктуры потребительского рынка на коммерческую деятельность торговой организации.

63. Организация складского хозяйства торговой организации.
64. Разработка бизнес-плана по производству товара / оказанию услуг.
65. Разработка бизнес-плана открытия своего дела.

Приложение Б

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Направление образовательной программы

Квалификация

Форма обучения

Группа

ФИО Студента

Наименование темы

Руководитель дипломной работы

(фамилия, И.,О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Показатель	Оценки				
	5	4	3	2	*
1. Актуальность тематики					
2. Степень полноты обзора состояния проблемы и корректность постановки задачи					
3. Уровень и корректность использования в работе методов исследования					
4. Степень комплексности работы, применение в ней знаний социально-гуманитарных дисциплин, естественно-математических, общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения.					
6. Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7. Объем и качество оформление квалификационной работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям технических рекомендаций)					
8. Оригинальность и новизна полученных результатов исследования					
9. Практическая значимость дипломной работы					

* – не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства

Отмеченные недостатки

Дополнительная информация для ГАК: _____

Заключение

Руководитель:

(подпись)

Приложение В

ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Направление образовательной программы

Квалификация

Форма обучения _

Группа _

ФИО Студента _

Руководитель дипломной работы _

Наименование темы дипломной работы _

Рецензент _

(фамилия, И.,О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Показатель	Оценки				
	5	4	3	2	*
1. Актуальность тематики					
2. Степень полноты обзора состояния проблемы и корректность постановки задачи					
3. Уровень и корректность использования в работе методов исследования					
4. Степень комплексности работы, применение в ней знаний социально-гуманитарных дисциплин, естественно-математических, общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения.					
6. Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7. Объем и качество оформление квалификационной работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям технических рекомендаций)					
8. Оригинальность и новизна полученных результатов исследования					
9. Практическая значимость дипломной работы					

* – не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства

Отмеченные недостатки

Дополнительная информация для ГАК: _____

Заключение

Рецензент: _____ «_ ___ » 20_ г.
(подпись)

М.П.