

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государствен-
ный университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

Т.Д. Муранова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению дипломной работы

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики
и предпринимательства для студентов среднего профессионального образования,
обучающихся по специальности
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Нижегород
2017

УДК 377 (073)

ББК 74.57я723

М-91

Муранова Т.Д. Методические указания по выполнению дипломной работы: учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2017. – 52 с.

Рецензент: руководитель направления по работе с клиентами и продажам ООО «METRO Cash & Carry» Д.А. Голубев

В учебно-методическом пособии представлена тематика и требования к дипломным работам, даны рекомендации по их выполнению и защите.

Пособие предназначено для обучающихся по программе среднего профессионального образования института экономики и предпринимательства ННГУ им. Н.И. Лобачевского по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИСПЫТАНИЙ ВЫПУСКНИКОВ В ВИДЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	5
2.1. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	5
2.2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	5
2.3 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.	24
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	33
3.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	33
3.2. ВЫБОР ТЕМЫ, НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И КОНСУЛЬТАНТА(-ОВ) ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	35
3.3. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ.....	37
4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ.....	39
4.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	39
4.2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	45
5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ В ГЭК	52
6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	54
ПРИЛОЖЕНИЕ	60

1. Общие положения

Настоящее учебно-методическое пособие разработано с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (квалификация базовой подготовки – менеджер по продажам), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539., к содержанию, написанию, защите дипломных работ, выполняемых обучающимися ННГУ на кафедре «Торговое дело», а также в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» и локальными актами ННГУ.

По завершении обучения по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) проводится государственная итоговая аттестация обучающихся. Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

В пособии рассматриваются вопросы, связанные с выполнением и защитой дипломных работ (порядок выбора темы, требования, предъявляемые к разработке основных разделов, правила оформления работы и порядок ее защиты). Пособие предназначено для обучающихся всех форм обучения.

При выполнении дипломной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной

деятельности, логично излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2. Определение содержания государственных испытаний выпускников в виде защиты дипломных работ

2.1. Виды деятельности выпускников

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» областью профессиональной деятельности выпускников является организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях; услуги, оказываемые сервисными организациями; первичные трудовые коллективы.

Выпускник (менеджер по продажам) готовится к следующим видам деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

2.2 Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты обучения представлены в таблицах 1 и 2.

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по общим компетенциям.

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчи-	знать: область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; основные и социальные особенности работы по избранной профессии; основные направления развития ключевых регионов

	<p>вый интерес</p>	<p>мира на рубеже веков; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение международных организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения; уметь: ставить цели и выбирать пути их достижения; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; иметь практический опыт: обобщения, анализа и восприятия информации; определения роли и значимости своей будущей профессии.</p>
<p>ОК 2.</p>	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления; основы организации собственной деятельности; уметь: эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; иметь практический опыт: определения и оценки эффективности собственной деятельности;</p>

		определения качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>знать понятия стандартных и нестандартных ситуаций; основные понятия в области принятия решений; сущность рисков в коммерческой деятельности, критерии их оценки;</p> <p>уметь: распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; нести ответственность за принятые решения;</p> <p>иметь практический опыт: принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях</p>
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации с целью эффективного выполнения профессиональных задач; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации;</p> <p>иметь практический опыт: поиска и использования информации в деятельности для профессионального и личностного развития</p>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>знать основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию меж-сетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;</p>

		<p>основные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>иметь практический опыт: применения методов сбора и обработки данных, полученных в результате использования компьютерных программ в профессиональной деятельности</p>
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>знать средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; основы эффективного общения с коллегами и руководством;</p> <p>уметь: проявлять организованность, инициативность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>иметь практический опыт: работы и общения в коллективе и в команде; использования приемов эффективного делового общения</p>
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>знать: формы и методы проведения профессиональной работы; основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основы личностного развития;</p> <p>уметь: ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и</p>

		<p>смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; осознанно планировать повышение квалификации; иметь практический опыт: определения целей и задач профессионального и личностного развития; самообразования; повышения своего профессионального уровня</p>
ОК 8	<p>Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	<p>знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; иметь практический опыт: ведения здорового образа жизни; применения спортивно-оздоровительных методов и средств в профессиональной деятельности</p>
ОК 9	<p>Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p>знать: лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; применять иностранный язык как средство эффективного делового общения; иметь практический опыт: использования иностранного языка в профессиональной деятельности; делового общения на иностранном языке</p>
ОК 10	<p>Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>знать: способы и методы логического мышления, аргументированного и ясного разъяснения; основы устной и письменной речи; уметь: правильно и ясно излагать свои мысли устно и письменно; иметь практический опыт: публичной и научной речи, составления официальных писем; логичного построения деловой речи</p>
ОК 11	<p>Обеспечивать безопасность жизне-</p>	<p>знать: принципы обеспечения устойчивости объектов эко-</p>

	<p>деятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>номики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p> <p>уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>определения способов обеспечения безопасности жизнедеятельности, видов чрезвычайных ситуаций в профессиональной деятельности;</p>
--	--	---

		оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайной ситуации; организации, проведения и контроля мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	<p>знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p> <p>уметь: использовать необходимые нормативные документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; определять организационно-правовую форму организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>иметь практический опыт: соблюдения действующего законодательства; выполнения требований нормативных документов в профессиональной деятельности, а также требования стандартов, технических условий</p>

Таблица 2 - Планируемые результаты обучения по профессиональным компетенциям

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
ВПД-1. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	<p>знать: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; основы договорных отношений в коммерческой деятельности; содержание этапов формирования коммерческих связей; содержание претензий и санкций;</p> <p>уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; устанавливать контакт с деловыми партнерами; аргументировано предъявлять претензии и санкции;</p> <p>иметь практический опыт: составления и ведения договоров, контроля их выполнения; установления коммерческих связей; предъявления претензий и санкций в коммерческой деятельности</p>
ВПД-1. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	<p>знать: содержание понятия «товарные запасы», способы расчетов объемов товарных запасов; принципы товарного соседства; способы и методы размещения товарных запасов на складе;</p> <p>уметь: анализировать товарные запасы и потоки, на его основе делать предложения по совершенствованию состава и объема товарных запасов; использовать информационные ресурсы для организации работы на складе;</p> <p>иметь практический опыт:</p>

			<p>соблюдения правил торговли; управления и оценки состояния товарных запасов и потоков; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; размещения товарных запасов на хранение</p>
ВПД-1. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству	<p>знать: порядок приемки товаров по количеству и качеству; способы обеспечения и анализа товародвижения; уметь: работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству; анализировать товародвижение и правильно принимать товары по количеству и качеству; оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров; иметь практический опыт: приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил торговли</p>
ВПД-1. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	<p>знать: организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их идентификации, их классификацию; уметь: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; иметь практический опыт: идентификации организаций розничной и оптовой торговли</p>
ВПД-1. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	<p>знать: услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; методы их оценки; уметь: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; анализировать и формировать перечень основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли иметь практический опыт: определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; оценки эффективности оказания основных и дополнительных услуг</p>
ВПД-1. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.6.	Участвовать в работе по под-	<p>знать: основы стандартизации, метрологии, оценки</p>

управление торгово- сбытовой де- ятельностью		готовке орга- низации к доб- ровольной сер- тификации услуг	соответствия: контроля и подтверждения со- ответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, норма- тивно-правовую базу стандартизации, метро- логии, подтверждения соответствия и кон- троля; основные положения Национальной системы стандартизации; перечень документов, необходимых для доб- ровольной сертификации услуг уметь: работать со стандартами при приемке това- ров по качеству и отпуске их при реализации; осуществлять контроль за соблюдением обя- зательных требований нормативных доку- ментов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; переводить внесистемные единицы измере- ний в единицы Международной системы (СИ); определять и обосновать необходимость добровольной сертификации; иметь практический опыт: заполнения необходимых документов к доб- ровольной сертификации услуг; управления работами по подготовке органи- зации к добровольной сертификации услуг
ВПД-1. Орга- низация и управление торгово- сбытовой де- ятельностью	ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, сред- ства и приемы менеджмента, делового и управленческо- го общения	знать: сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, плани- рование, мотивацию и контроль деятельно- сти экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в области профес- сиональной деятельности; квалификационные требования к обслужи- вающему персоналу; уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу под- разделения;

			<p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>использования методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения</p>
ВПД-1. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	<p>знать:</p> <p>основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности.</p> <p>предмет, метод и задачи статистики;</p> <p>принципы организации государственной статистики;</p> <p>современные тенденции развития статистического учёта;</p> <p>основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</p> <p>основные формы и виды действующей статистической отчётности;</p> <p>статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы;</p> <p>уметь:</p> <p>собирать и регистрировать статистическую информацию;</p> <p>проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</p> <p>использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;</p> <p>выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>определения статистических величин, показателей вариации и индексов</p>
ВПД-1. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие	<p>знать:</p> <p>цели, задачи, функции и методы логистики;</p> <p>логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике;</p> <p>закупочную и коммерческую логистику;</p> <p>уметь:</p> <p>применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организа-</p>

		рациональное перемещение материальных потоков	цию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации; иметь практический опыт: построения логистических цепей и схем; управления закупочной и коммерческой логистикой
ВПД-1. Организация и управление торговой сбытовой деятельностью	ПК 1.10.	Эксплуатировать торговое технологическое оборудование	знать: классификацию торгового технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда; причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; технику безопасности условий труда, пожарную безопасность; уметь: эксплуатировать торговое технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; иметь практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением; соблюдения правил охраны труда
ВПД-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	знать: основы планирования коммерческой деятельности; основные понятия по инвентаризации, показатели учета товаров; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность; основные показатели учета товаров; уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; заполнять бухгалтерские документы; иметь практический опыт: учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей); проведения инвентаризации;

			контроля результатов и планирования коммерческой деятельности на основе бухгалтерского учета
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	<p>знать: основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; виды организационно-распорядительных документов</p> <p>уметь: оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; проводить автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; хранить организационно-распорядительные, товаросопроводительные и иные необходимые документы с использованием автоматизированных систем.</p> <p>иметь практический опыт: оформления и проверки правильности составления организационно-распорядительных документов; заполнения документов с использованием автоматизированных систем; поиска документов, использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте</p>
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	<p>знать: основные принципы построения экономической системы организации; управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные экономические показатели деятельности организации и методику их расче-</p>

			<p>та;</p> <p>планирование деятельности организации;</p> <p>уметь:</p> <p>определять организационно-правовые формы организаций;</p> <p>планировать деятельность организации и оценивать ее перспективы;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>заполнять все документы по экономической деятельности организации;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>анализировать рынки ресурсов;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>применения в практических ситуациях экономические методы;</p> <p>расчета и оценки микроэкономических показателей</p>
<p>ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	<p>ПК 2.4.</p>	<p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</p>	<p>знать</p> <p>сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;</p> <p>финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;</p> <p>основные положения налогового законодательства;</p> <p>функции и классификацию налогов;</p> <p>организацию налоговой службы;</p> <p>методику расчета основных видов налогов;</p> <p>основные экономические показатели работы организации</p> <p>механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</p> <p>уметь:</p> <p>составлять финансовые документы и отчеты;</p> <p>осуществлять денежные расчеты;</p> <p>пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;</p> <p>рассчитывать и анализировать основные налоги;</p> <p>определять и анализировать основные экономические показатели (отчет о прибылях и убытках) работы организации;</p> <p>иметь практический опыт:</p>

			оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета и анализа основных налогов, основных экономических показателей деятельности организации, цены, заработной платы
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	знать: составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров; виды спроса на товары; уметь: выявлять, формировать и удовлетворять потребности; проводить сегментацию потребителей; определять тип маркетинга для обеспечения целей организации; обеспечивать распределение через каналы сбыта товаров; иметь практический опыт: выявления потребностей (спроса) на товары; обработки и результатов социологического опроса
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	знать: маркетинговые коммуникации и их характеристику; виды и средства маркетинговых коммуникаций, виды рекламы; уметь: продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; выбирать средства массовой коммуникации для продвижения товара; иметь практический опыт: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; расчета и оценки динамики продаж товаров и их доли в общем товарообороте для определения вида коммуникаций; определения эффективности и целесообразности применения конкретных видов маркетинговых коммуникаций
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых исследований	знать: методы сбора, хранения, обработки и оценки информации методы изучения рынка, анализа окружающей среды; этапы маркетинговых исследований, их результаты;

		тинговых решений	<p>виды маркетинговых решений; управление маркетингом; методы определения эффективности маркетинговых решений;</p> <p>уметь: осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; проводить маркетинговые исследования рынка; принимать маркетинговые решения;</p> <p>иметь практический опыт: анализа маркетинговой среды организации; разработки и реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; проведения маркетингового исследования; оценки маркетинговых решений</p>
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	<p>знать: конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности товара; сущность экспертного метода оценки конкурентоспособности предприятия и товара; основы сбытовой политики организации;</p> <p>уметь: оценивать конкурентоспособность товаров; выявлять основных конкурентов торгового предприятия, проводить их оценку; обеспечивать распределение через каналы сбыта;</p> <p>иметь практический опыт: определения и анализа факторов конкурентоспособности товаров; оценки экспертным методом конкурентных преимуществ предприятия; реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей</p>
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансово-	<p>знать: методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; основы финансирования, налогового законодательства, методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</p> <p>порядок денежных расчетов с покупателями;</p> <p>уметь: анализировать результаты финансово-</p>

		вые документы и отчеты	хозяйственной деятельности торговых организаций; рассчитывать основные налоги, применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; делать предложения по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации на основе проведенного анализа; иметь практический опыт: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; оформления и составления финансовой отчетности; проведения денежных расчетов с покупателями
ВПД-3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	знать: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; ассортиментную политику организации, классификацию ассортимента, показатели ассортимента; уметь: применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; анализировать ассортиментную политику организации; иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; совершенствования ассортимента товаров организации; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; определения номенклатуры показателей качества товаров
ВПД-3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	знать: виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; уметь: рассчитывать товарные потери и списывать их; применять способы снижения и предупреждения потерь на предприятии; иметь практический опыт: определения объемов товарных потерь;

			реализации мероприятий по предупреждению и списанию товарных потерь; определения путей совершенствования предприятия на основе проведенных расчетов по товарным потерям
ВПД-3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранемости товаров	ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	знать: виды маркировки товаров; способы и средства нанесения товарной информации на упаковку товаров; уметь: анализировать товарную информацию применять методы товароведения и проводить оценку маркировки иметь практический опыт: расшифровки маркировки; анализа и оценки состояния и качества упаковки; полноты и правильности маркировки товаров
ВПД-3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранемости товаров	ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	знать: классификацию ассортимента товаров; товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества; виды дефектов товаров; уметь: идентифицировать товары; проводить органолептическую оценку качества товаров; диагностировать дефекты; иметь практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; установления градаций качества
ВПД-3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранемости товаров	ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	знать: условия и сроки транспортирования и хранения товаров; правила и порядок оформления сопроводительных документов; факторы, обеспечивающие сохранность товаров; уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, правила оформления сопроводительных документов; иметь практический опыт: контроля режима и сроков хранения товаров; проверки соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов; определения факторов, влияющих на сохранность конкретных групп товаров
ВПД-3. Управление	ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение	знать: особенности товароведения продовольствен-

ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров		санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	ных и непродовольственных товаров, санитарно-эпидемиологические требования к ним и к упаковке; порядок оценки качества процессов; уметь: соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке при приемке, хранении, реализации; иметь практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; оценки качества процессов в соответствии с установленными требованиями; контроля за хранением различных групп товаров на предприятии
ВПД-3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	знать: основные показатели измерения товаров и других объектов; уметь: проводить измерения продовольственных и непродовольственных товаров; иметь практический опыт: перевода внесистемных единиц измерений в единицы Международной системы (СИ)
ВПД-3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	знать: документы, необходимые для подтверждения соответствия отдельных видов товаров; уметь: работать с документами по подтверждению соответствия; оформлять акты приемки товара и выбраковки товара; иметь практический опыт: осуществления контроля за соблюдением обязательных требований нормативных документов

2.3 Задания для определения результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Задания для выполнения дипломной работы с учетом ее темы и представления результатов освоения программы ППССЗ представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Задания для определения результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Виды проф. деятельности	Профессиональные (или общие) компетенции	Задания
ВПД-1. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислить основных деловых партнеров предприятия, описать схему коммерческих связей предприятия 2. Определить порядок заключения и контроля выполнения договоров купли-продажи (поставки) товаров (услуг) 3. Провести анализ основных положений договоров предприятия, необходимых для раскрытия темы дипломной работы, и приложить к отчету копии договоров предприятия 4. Выявить случаи предъявления претензий и санкций в договорных отношениях на предприятии, отметить их наличие/отсутствие и порядок действий в случае их предъявления
	ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценить состояние и изменение товарных запасов и потоков 2. Рассчитать объем поступлений и товарооборачиваемость товарного запаса 3. Провести оценку выбора поставщиков товарных запасов с учетом темы дипломной работы 4. Описать правила выкладки товаров и оценить правильность оформления ценников на предприятии 5. Изучить состав основных помещений и технологическую планировку предприятия 6. Описать используемые методы хранения товаров с соблюдением товарного соседства, а также способы укладки товаров на складе
	ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описать порядок и сроки приемки товаров на предприятии по количеству и качеству по группе товаров, необходимой для раскрытия темы дипломной работы 2. Представить заполненные товаросопроводительные документы (копии), которые оформляются после приемки товаров, а также акты на брак, недостачу, пересортицу товаров (в случае обнаруже-

		ния несоответствия в количестве и качестве товара), необходимых для раскрытия темы дипломной работы
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли		<ol style="list-style-type: none"> 1. Определить к какому виду торговли (оптовой или розничной) относится предприятие с учетом темы дипломной работы 2. Указать наименование и тип предприятия, вид деятельности в соответствии с ОКВЭД, его организационно-правовую форму, юридический и фактический адрес предприятия и приложить копию свидетельства о регистрации юридического лица
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли		<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать и представить список услуг предприятия с их разделением на основные и дополнительные виды услуг с учетом темы дипломной работы 2. Проанализировать соблюдение правил продажи товаров, режим работы предприятия 3. Провести оценку эффективности оказания основных и дополнительных услуг
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг		<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать конкретную группу товаров (услуг), подлежащие добровольной сертификации, и представить перечень необходимых документов для оформления добровольной сертификации услуг, с учетом темы дипломной работы 2. Оформить и представить основные документы, необходимые для подготовки организации к добровольной сертификации услуг по конкретной группе товаров (услуг) 3. Определить степень необходимости участия в добровольной сертификации услуг для предприятия
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения		<ol style="list-style-type: none"> 1. Построить организационную структуру управления предприятием, определить ее вид и описать ее преимущества и недостатки 2. Охарактеризовать стиль руководства и управления персоналом 3. Описать используемые на предприятии методы и средства управления организацией 4. Проанализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, представить ее характеристику 5. Ознакомиться и представить штатное расписание предприятия, проанализировать его и представить в виде половозрастной диаграммы (графика, схемы) 6. Изучить квалификационные требования (должностные инструкции) к персоналу предприятия, необходимые для раскрытия темы дипломной работы
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности,		<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести расчеты доли продаж конкретных групп товаров в общем объеме товарооборота за последние 3 года с учетом темы дипломной работы 2. Определить и оценить темпы роста экономических показателей 3. Определить индекс сезонности продаж товаров на предприятии

	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определить и представить в виде схемы логистическую систему, используемую предприятием 2. Описать используемые предприятием приемы и методы коммерческой и/или закупочной логистики с учетом темы дипломной работы 3. Представить схему перемещения материальных потоков в рамках коммерческой и/или закупочной логистики с учетом темы дипломной работы
	ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислить и оценить эффективность используемого торгово-технологического оборудования предприятия, необходимого для раскрытия темы дипломной работы 2. Провести расчеты и анализ коэффициентов установочной и экспозиционной площади торгового зала предприятия 3. Проанализировать основные условия труда и правовые нормы охраны труда на предприятии
ВПД-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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описать процесс планирования деятельности предприятия и используемые виды планов 2. Проанализировать показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о прибылях (убытках) 3. Сравнить полученные показатели с запланированными предприятием и сделать выводы по результатам проведенного контроля 4. Сформировать перечень товаров, участвующих в инвентаризации и подлежащих учету на предприятии, и описать порядок проведения учета 5. Оформить минимально необходимую для инвентаризации документацию
	ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представить (оформить) и проверить правильность организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов, необходимых для раскрытия темы дипломной работы 2. Описать порядок и сроки хранения организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов, а также используемые для хранения и систематизации компьютерные программы

	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ рынков ресурсов, используемых предприятием с учетом темы дипломной работы 2. Перечислить основных поставщиков предприятия и провести их анализ 3. Проанализировать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации 4. Определить организационно-правовую форму предприятия 5. Провести анализ микроэкономических показателей деятельности предприятия
	ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия и провести расчеты темпов их роста 2. Описать финансовую политику предприятия и используемые финансовые документы 3. Описать применяемые предприятием формы оплаты труда и систему начисления заработной платы 4. Проанализировать используемую предприятием систему налогообложения организации, рассчитать налог по упрощенной системе налогообложения (либо по другой используемой предприятием системе) 5. Проанализировать систему ценообразования на предприятии, описать формирование цены по конкретной группе товаров
	ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать тип маркетинга, используемый предприятием, провести сегментацию потребителей предприятия 2. Выявить и сформировать с помощью социологического опроса потребности клиентов (покупателей) предприятия 3. Проанализировать состояние потребительского спроса, исследовав состав и структуру товарооборота предприятия, его динамику с учетом темы дипломной работы 4. Проанализировать каналы сбыта товаров на предприятии и выявить используемые предприятием методы стимулирования сбыта
	ПК 2.6. Обосновывать це-	1. Проанализировать используемые предприятием виды и средства маркетинговых коммуникаций

	лесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	<ol style="list-style-type: none"> 2. Проанализировать проведенные предприятием (в случае их наличия) рекламные акции и компании 3. Определить сегмент потребительского рынка предприятия на основе социологического опроса, выявить его специфические предпочтения к ассортименту, качеству товаров и обслуживанию. 4. Повести расчет динамики продаж товаров и их доли в общем товарообороте для определения вида коммуникаций
	ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать маркетинговую среду предприятия 2. Провести маркетинговые исследования для раскрытия темы дипломной работы 3. Изучить меры стимулирования продаж на предприятии, акции по продвижению товара
	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ конкурентной среды предприятия, перечислить основных конкурентов предприятия 2. Проанализировать факторы конкурентоспособности товаров, на примере конкретного товара оценить его конкурентоспособность 3. Оценить конкурентоспособность предприятия и сформировать комплексную оценку конкурентных преимуществ данного предприятия на основе экспертного метода 4. Описать сбытовую политику предприятия, методы и способы сбыта на предприятии
	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать организацию деятельности розничной (оптовой) торговли предприятия 2. Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия для целей дипломной работы 3. Описать порядок оформления и составления финансовой отчетности, необходимой для раскрытия темы дипломной работы 4. Описать порядок проведения денежных расчетов на предприятии
ВПД-3. Управление ассорти-	ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описать ассортиментную политику организации, принципы и этапы формирования ассортимента товаров на предприятии. 2. Изучить структуру и ассортимент товаров предприятия, проанализировать полноту, широту,

<p>тиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p>	<p>ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров</p>	<p>глубину, новизну ассортимента на примере конкретной группы товаров. 3. Определить показатели качества товаров на примере конкретной товарной группы предприятия или на примере товарных видов отдельной секции в зависимости от темы дипломной работы</p>
	<p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию</p>	<p>1. Провести расчеты товарных потерь на предприятии за последний год с учетом темы дипломной работы 2. Описать процесс списания товарных потерь на предприятии, мероприятия по их предупреждению и снижению 3. Провести анализ влияния факторов формирующих и сохраняющих качество товаров с учетом темы дипломной работы</p>
	<p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями</p>	<p>1. Проанализировать маркировку и ее соответствие требованиям законодательства на примере конкретной группы товаров предприятия с учетом темы дипломной работы 2. Определить взаимосвязь маркировки и рекламы товаров, дать характеристику POS материалов, используемых на предприятии 3. Провести анализ товарной информации на предприятии, изучить способы и методы нанесения маркировки на товар, оценить состояние и качество упаковки товаров.</p>
	<p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества</p>	<p>1. Провести группировку ассортимента двух групп 2. Провести оценку качества товаров по ассортиментной принадлежности 3. Описать товароведную и торговую классификации товаров и правильность использования классификации в торговле предприятия: виды, группы и подгруппы товаров, отличительные особенности группировки товаров в зависимости от вида и способа классификации с учетом темы дипломной работы 4. Определить способы диагностики дефектов товаров и определения градации качества товаров на предприятии</p>
<p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p>	<p>1. Охарактеризовать организацию работы с поставщиками товаров (типы и виды поставщиков товаров; ассортимент товаров, предлагаемый поставщиками; правила работы с поставщиками). 2. Описать условия и сроки транспортирования и хранения товаров на предприятии, порядок контроля условий и сроков хранения 3. Проанализировать соблюдение правил оформления сопроводительных документов на товар в исследуемом предприятии</p>	

	ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	1. Оценить качество соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке на предприятии с учетом темы дипломной работы
	ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	1. Провести измерения товаров и установить их соответствие или несоответствие заявленным измерениям на упаковке 2. Осуществить перевод внесистемных единиц измерений товаров на предприятиях в единицы Международной системы (СИ) с учетом темы дипломной работы
	ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	1. Проанализировать документы, необходимые для подтверждения соответствия отдельных видов товаров с учетом темы дипломной работы 2. Изучить условия и порядок хранения товаров на предприятии, порядок контроля за хранением различных групп товаров и оформления соответствующей документации
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1. Определить объект, субъект и предмет исследования 2. Определить роль и значимость своей будущей профессии в системе политического, экономического и социального развития России	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1. Подготовить экономически обоснованные с помощью расчетов выводы по подпунктам и главам дипломной работы 2. Произвести количественную и качественную оценку полученных результатов на основе анализа деятельности предприятия	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	1. Описать порядок действий (решений) в стандартных и нестандартных ситуациях на предприятии с учетом темы дипломной работы 2. Представить варианты наступления видов ответственности в случае принятия неправильных решений	

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ol style="list-style-type: none"> 1. При написании дипломной работы использовать современные источники информации, необходимые для раскрытия темы 2. Описать используемые ресурсы для поиска источников информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представить собранные данные по предприятию с использованием схем, диаграмм, графиков и таблиц 2. Перечислить используемые предприятием информационно-коммуникационные технологии (компьютерная техника, лицензионные программные средства и т.п.) и определить возможность применения новых источников технологий
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представить схему командной работы на предприятии с учетом темы дипломной работы 2. Описать порядок взаимодействия с руководством и потребителями, используемые средства и методы эффективного общения
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поставить цель и задачи дипломной работы с учетом философского мировоззрения на жизнь человека и общества 2. Определить последовательность, этапы формирования и представления результатов исследования 3. Определить направления совершенствования деятельности предприятия с учетом темы дипломной работы и личностного профессионального вклада и развития
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать организацию работ на предприятии по поддержанию здорового образа жизни всех сотрудников 2. Описать используемые на предприятии спортивно-оздоровительные методы и средства физического развития сотрудников 3. Определить степень влияния здорового образа жизни на продуктивность работы сотрудников
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ 1-3 иноязычных источников информации с учетом темы дипломной работы
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спланировать структуру дипломной работы для логичного, аргументированного и ясного изложения материалов разделов отчета 2. Представить результаты исследования в письменном (дипломная работа) и устном (защита дипломной работы) виде с использованием научной речи и профессиональных терминов
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представить проводимые предприятием мероприятия по защите сотрудников от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций

<p>техногенные катастрофы в проф. деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>2. Сделать выводы об обеспечении безопасности жизнедеятельности всех сотрудников предприятия и способы оказания им первой помощи в случае необходимости</p>
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий</p>	<p>1. Изучить законодательные акты, требования нормативных документов, требования стандартов и технических условий, необходимых для осуществления коммерческой деятельности предприятия с учетом темы дипломной работы, и включить их в список литературы 2. Правильно оформить дипломной работы и заполнить все необходимые документы</p>

3. Организация выполнения дипломной работы

3.1. Цель и задачи дипломной работы

Целью дипломной работы является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методами поиска и обработки информации, необходимой для решения разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;
- оценка уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности в современных условиях.

Период выполнения дипломной работы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» состоит из нескольких этапов:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к дипломным работам;
- выбор и закрепление темы дипломной работы, определение цели дипломной работы;
- разработка и утверждение задания на дипломную работу;
- составление плана и согласование его с руководителем дипломной работы;
- составление плана работы над дипломной работой и строгий контроль за его выполнением в ходе подготовки дипломной работы;
- подбор и изучение основной учебной и научной литературы, а также нормативных актов, в том числе законов Российской Федерации по теме дипломной работы;
- изучение, обобщение и анализ практического материала, изучение коммерческой деятельности организации (предприятия);

- экспериментальное и теоретическое исследование;
- анализ полученных результатов и формулировка выводов;
- написание и оформление дипломной работы;
- подготовка дипломной работы к защите;
- предзащита дипломной работы на кафедре торгового дела;
- защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

Дипломная работа должна быть выполнена в сроки, предусмотренные учебным планом. Обучающийся передает готовую дипломную работу руководителю работы, а также ее копию и электронную версию на кафедру торгового дела не позднее 7 календарных дней до ее защиты.

Дипломная работа должна:

- быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития предприятий (организаций) в рыночной экономике;
- носить практики-ориентированный характер в области коммерческой деятельности;
- содержать теоретическую (первую главу); вторую главу, посвященную анализу фактического состояния деятельности предприятия по выбранной теме дипломной работы, т. е. иметь расчётно-аналитическую часть (с аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т. п.), и направления совершенствования деятельности предприятия;
- представлять самостоятельные исследования выбранной проблемы, анализ современного положения и перспектив развития предприятий (организаций), показывая способности студента теоретически осмысливать практические проблемы предприятия и формулировать на основе анализа соответствующие выводы.

За правильность представленных в дипломной работе экспериментальных данных, выводов и рекомендаций ответственность несет выпускник — автор работы.

Дипломная работа выполняется по материалам, собранным в процессе прохождения преддипломной практики.

3.2. Выбор темы, назначение руководителя и консультанта(-ов) дипломной работы

Темы дипломных работ определяются самостоятельно учебным заведением. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (п.8.6 ФГОС СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»), входящих в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется распорядительными актами руководителей Института экономики и предпринимательства и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 недели до начала производственной практики (преддипломной). Данной закрепление темы дипломной работы осуществляется на основании заявления обучающегося (приложение А).

В соответствии с утвержденной темой дипломной работы для каждого обучающегося разрабатывается задание (приложение Б), которое подписывается руководителем дипломной работы. Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной).

Тема дипломной работы может являться продолжением исследований, проводимых обучающимся в процессе выполнения курсовых работ.

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается научный руководитель, и, при необходимости, консультанты.

Научными руководителями дипломных работ могут назначаться профессора, доценты и другие педагогические работники ННГУ.

Научный руководитель дипломной работы:

- согласовывает с обучающимся тему дипломной работы и подписывает заявление о выборе темы дипломной работы;
- выдает и разрабатывает задание на подготовку дипломной работы;
- совместно с обучающимся разрабатывает план дипломной работы;
- оказывает помощь обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимых источников;
- проводит систематические консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказывает помощь (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- контролирует ход выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- информирует кафедру о ходе выполнения обучающимся дипломной работы;
- проверяет содержание дипломной работы, обоснованность ее заключения и выводов, правильность оформления и при согласии с содержанием работы и правильностью ее оформления подписывает титульный лист и дает письменный отзыв на дипломную работу по установленной форме;
- осуществляет проверку степени оригинальности работы в системе «Антиплагиат» и дает соответствующую справку, заверенную своей под-

писью. Дипломник должен быть также ознакомлен с содержанием данной справки и поставить на ней свою подпись и число. Для того, чтобы дипломная работа могла быть допущена к защите, степень оригинальности работы должна составлять не менее 50%. В работе, претендующей на хорошую и отличную оценку, степень оригинальности должна составлять не менее 70%.

Общий контроль за ходом подготовки дипломной работы осуществляет кафедра торгового дела ИЭП ННГУ.

Обучающийся обязан выполнять все указания научного руководителя и консультанта (при его наличии).

3.3. Тематика дипломных работ

1. Изучение спроса потребителей в розничной торговой организации.
2. Организация маркетингового исследования по изучению спроса потребителей в розничной торговой организации.
3. Оценка конкурентных преимуществ торговой организации (розничной, оптовой).
4. Оценка конкурентоспособности товара.
5. Оценка конкурентоспособности телекоммуникационных услуг предприятия.
6. Определение потребности в товарах торговой организации (розничной, оптовой).
7. Организация закупочной деятельности в торговой организации.
8. Организация доставки товаров в торговую организацию.
9. Организация приемки товаров в торговой организации.
10. Организация выкладки товаров в торговом зале розничной торговой организации.

11. Разработка программ лояльности торговой организации.
12. Организация розничной продажи товаров.
13. Организация оптовой продажи товаров.
14. Исследование методов стимулирования сбыта товаров.
15. Организация дополнительных услуг в розничной торговой организации.
16. Организация работы с рекламациями покупателей в розничной торговой организации.
17. Исследование ассортимента товаров в розничной торговой организации
18. Исследование розничных цен на товары в торговой организации.
19. Организация контроля за исполнением договора поставки в торговой организации.
20. Изучение маркировки товаров в торговой организации.
21. Оценка качества товаров в розничной торговой организации лабораторным методом
22. Оценка качества товаров в розничной торговой организации социологическим методом
23. Сравнительная оценка качества товаров в торговых организациях.
24. Изучение условий хранения товаров.
25. Исследование состояния товарных запасов.
26. Исследование товарных потерь .
27. Организация хранения товаров на складе.
28. Исследование каналов сбыта продукции торговой организации.
29. Организация выбора поставщика товаров
30. Организация деятельности интернет – магазина.
31. Организация продажи услуги питания.

32. Оценка культуры обслуживания в розничной торговой организации

33. Оценка качества торгового обслуживания в розничной торговой организации

34. Сравнительная оценка качества торгового обслуживания в торговых организациях

35. Сравнительная характеристика программ лояльности в торговых организациях

36. Анализ повышения конкурентоспособности розничного торгового предприятия

37. Анализ лояльности потребителей розничного торгового предприятия.

4. Требования к дипломным работам

4.1. Структура и содержание дипломной работы

Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- титульный лист установленного образца (приложение В);
- задание на дипломную работу (приложение Б);
- отзыв научного руководителя дипломной работы установленного образца (приложение Д);
- внешняя рецензия установленного образца (приложение Г);
- справка на антиплагиат с подписями студента и научного руководителя;
- оглавление (содержание работы) ;
- введение: обоснование темы и ее актуальности в научном и практическом отношении, степень разработанности темы, цель, задачи и структура работы;

- основную часть работы с разбивкой на главы и параграфы, содержащие по тексту сноски (ссылки) на использованную литературу и источники;

- заключение: краткие выводы и достигнутые результаты;
- список использованной литературы и источников;
- приложения (при их наличии).

Дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с сообщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Дипломная работа должна быть представлена в печатном варианте, который подшивается в папку с твердой обложкой (специальная папка для дипломных работ или скоросшиватель с твердой обложкой), а также в электронном варианте. Текст работы должен быть четким, логичным и соответствовать по содержанию требованиям, предъявляемым к работам соответствующего уровня. Работа должна быть оформлена в соответствии с действующими ГОСТами.

Распечатанная дипломная работа подписывается автором работы на титульном листе и представляется научному руководителю.

Научный руководитель после проверки работы, не позднее 5 дней до защиты, предоставляет на кафедру торгового дела письменный отзыв на дипломную работу.

В отзыве на дипломную работу научный руководитель отражает следующие вопросы:

- актуальность работы, соответствие содержания теме работы, характерные особенности работы;

- полноту, глубину и обоснованность решения поставленных вопросов;

- достоинства и недостатки работы;

- оценку личного вклада автора, проявленные им способности, уровень его теоретической подготовки, инициативность, отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, умение решать теоретические и практические задачи, использовать специальную литературу;

- оценку уровня освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, знаний, умений обучающегося, продемонстрированных им при выполнении дипломной работы;

- степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению;

- правильность расчетных материалов.

Заканчивается отзыв выводом о готовности (неготовности) дипломной работы к защите.

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломной работы определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

В рецензии рецензент оценивает дипломную работу по основным профессиональным компетенциям выпускника. Рецензия должна включать:

- актуальна ли тема;

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- какие вопросы задания разработаны наиболее полно;
- имеются ли в работе какие-либо самостоятельные оригинальные или интересные разработки;
- обладает ли обучающийся компетенциями, позволяющими пользоваться знаниями для практических предложений и выводов;
- соблюдены ли требования существующих стандартов по оформлению работы;
- в какой степени материалы дипломной работы могут быть использованы на практике;
- каково качество выполнения каждого раздела работы;
- какие достоинства и недостатки имеет работа;
- общую оценку дипломной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Не позднее, чем за 3 календарных дня до защиты дипломной работы кафедра торгового дела обеспечивает ознакомление обучающегося с рецензией и отзывом руководителя дипломной работы и не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты, издает распорядительный акт, в котором указывается вывод о готовности (неготовности) дипломной работы к защите.

В случае, если научный руководитель и/или рецензент оценивает дипломную работу как несоответствующую по содержанию и (или) форме установленным требованиям, вопрос о готовности работы рассматривается заведующим кафедрой.

Вопрос о допуске дипломной работы к защите в ГЭК решается на заседании цикловой комиссии на основании отзыва научного руководителя, рецензии, заключения заведующего кафедрой и по

результатам предзащиты работы студентом, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Дипломная работа с подписанными титульным листом, отзывом научного руководителя, рецензией, справкой на антиплагиат, заданием сдается секретарю государственной экзаменационной комиссии в сроки, указанные в задании.

Структура дипломной работы должна состоять из содержания, введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы и приложений. Указанные элементы структуры работы должны содержать требования, изложенные в подразделе 4.2., которые могут быть проверены при выполнении и защите дипломной работы.

Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть дипломной работы содержит, как правило, 2 главы.

Введение (примерный объем 2 -5 с.) должно содержать обоснование актуальности выбранной темы, цель и конкретные задачи дипломной работы, практическую значимость выбранной темы, формулировку объекта и предмета дипломной работы, методы, используемые в процессе написания работы, а также круг рассматриваемых проблем.

Глава 1 (20 с.) должна включать в себя полное и систематизированное изложение темы дипломной работы с точки зрения теоретических аспектов изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В первых двух параграфах целесообразно раскрыть основные понятия и теоретические положения, необходимые для решения поставленных темой проблем и задач. При этом студент руководствуется теоретическими

источниками, методическими материалами, специальной литературой по выбранной теме. Если есть в этом необходимость, то следует коротко остановиться на обзоре нормативных документов, регулирующих организацию коммерческой деятельности предприятия, на материале которого выполняется работа. Данному вопросу может быть посвящен третий параграф первой главы.

В главе 2 (25–30 с.) дипломной работы проводится анализ практического материала по предмету и объекту изучения. В данной главе следует описать объект изучения, а именно отметить, к какой отрасли относится данное предприятие, каковы его уставные задачи, какой вид продукции выпускает (реализует), в какой организационно-правовой форме зарегистрировано, каким имуществом располагает. Необходимо также представить в виде аналитической таблицы основные экономические показатели работы предприятия: выручку от продажи, себестоимость продаж, расходы на продажу в сумме и в процентах к выручке, прибыль от продаж и рентабельность продаж и др. и дать их краткий комментарий. Также во второй главе должен быть отражен анализ исследуемой проблемы коммерческой деятельности предприятия. В третьем параграфе данной главы должны быть предложены меры, направленные на решение выявленной проблемы, разработаны рекомендации по улучшению деятельности объекта изучения и решению выявленных проблем. Предлагаемые автором работы меры, должны быть логически обоснованы и основаны на результатах изучения объекта и предмета исследования. Содержание и характер разрабатываемых студентом предложений определяется темой, целью и задачами дипломной работы, возможностью их осуществления в современных условиях. Если студент не имеет возможности предложить собственное решение, то на основе критической проработки передового отечественного и зарубежного опыта, выбирается вариант, реально осуществимый в современных условиях.

Распределение материала между главами основной части определяется спецификой дипломной работы и согласуется с научным руководителем.

Заключение (3-5 с.) должно включать в себя основные результаты и выводы, полученные в ходе написания дипломной работы, их ценность. Результаты исследования должны соотноситься с общей целью и поставленными задачами во введении. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованной литературы (2-3 с.) должен включать, как правило, не менее 20 источников, в т. ч. электронные ресурсы, оформленные в соответствии с требованиями нормативных документов. Список литературы должен быть составлен в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента РФ (в той же последовательности);
- постановления Правительства РФ (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В приложениях приводится вспомогательный материал: промежуточные математические расчеты, таблицы вспомогательных данных, анкеты, инструкции, копии документов, типовые договоры, иллюстрации и др.

4.2. Требования к оформлению дипломной работы

Объем дипломной работы должен быть не менее 50 печатных страниц формата А4 (не включая приложения). Работа оформляется в соответствии с требованиями нормативной документации, указанной в п. 1 настоящего документа.

При наборе на компьютере:

- текст должен быть набран через полтора интервала;
- шрифт «Times New Roman», размер шрифта № 14;
- длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице – 24,5-25 см;
- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;
- отступы в начале абзаца 1.25, интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится. Строка пропускается между названием параграфа и текстом работы. Между названием главы и параграфа строка не пропускается.

Например:

Глава 1 Теоретические основы организации продажи в оптовом торговом предприятии

1.1 Сущность и значение оптовой торговли

Текст работы

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Подрисуночная надпись оформляется следующим образом под рисунком:

РИСУНОК

Рисунок 1 - Направления деятельности ООО «Спецтехсервис» в процентном соотношении

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы оформляются следующим образом:

Таблица 1 – Оборудование торгового предприятия «Мебеком»

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая стоимость

Если таблица разорвана, то разрыв оформляется следующим образом:

Продолжение таблицы 1

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая
--------------	-------	----------	---------------	------	-------

					СТОИМОСТЬ

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в дипломной работе должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте имеют либо сквозную нумерацию в виде надстрочного индекса и в этом случае выходные данные располагаются внизу страницы, либо представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Примеры оформления списка литературы:

Федеральные законы РФ

1. О защите прав потребителей: федер. закон Рос. Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 7 февр. 1992г. // Ведомости Съезда народных депутатов Российской

Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1992. – № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 3. СПС Гарант.

2. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: федер. закон РФ от 28.12.2009 N 381-ФЗ: : измен. и доп. 09.01.2015: принят Гос. Думой, Федер. Собр. Рос. Федерации 25 декабря 2009 года // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647/. –(21.03.2015).

3. О рекламе: Федер. закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ: с изм. и доп. 27.09.2009: принят Гос. Думой 22 февраля 2006 года, одобрен Советом Федерации 3 марта 2006 года // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647/. –(21.03.2015).

Указы Президента РФ (в той же последовательности)

Постановления Правительства Российской Федерации

4. Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации: Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55: с изм. и доп. 05.01.2015// // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан.

- [Москва]. - URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173699/>. –
(дата обращения 21.03.2015).

5. Об утверждении Правил продажи товаров дистанционным способом: Постановление Правительства РФ от 27.09.2007 N 612: с изм. и доп. 04.10.2012 // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=136274/>.–(дата обращения 21.03.2015).

Стандарты (иные нормативные правовые акты)

6. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли: - М.: Стандартинформ, 2010. – 10 с.

7. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования – Москва: Стандартинформ, 2010. – 8 с.

Монографии, учебники, учебные пособия, статьи

Книги одного, двух, трех авторов

1. Чкалова, О.В. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: учебник /О.В. Чкалова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА–М, 2013. – 384 с.

Книги четырех и более авторов

2. Обеспечение комплексного развития коммерческого предприятия: монография/ Большакова, И.В [и др.]. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского гос. ун-та, 2013. - 245 с.

Сборники статей

3. Суходоев, Д.В., Суходоева, Л.Ф., Стожарова, Т.В. и др. Взаимодействие субъектов коммерческого интернет-пространства // Креативная экономика. – 2014. - №11. – С.181-188.

4. Цветков, М.А., Цветкова, И.Ю. Влияние глобальных изменений на подходы к развитию инновационно-активного предпринимательства // Российское предпринимательство. – 2013. - №13. – С. 4-14.

5. Чкалова, О.В. Развитие лидеров российского рынка на основе стратегий роста // Менеджмент и бизнес-администрирование. – 2013. – №3. –С. 28–35.

Иностранная литература

Интернет-ресурсы

Электронный ресурс удаленного доступа

6. Мировые цены на нефть растут после рекордных падений // Expert Online. 2014. 2 дек. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://expert.ru/2014/12/2/mirovyie-tsenyi-na-neft-rastut-posle-rekordnyih-padenij/> (дата обращения: 02.12.2014)

7. Официальный сайт Территориального органа федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nizstat.sinn.ru/default.aspx>. (дата обращения: 05.11.2014)

8. Официальный сайт компании ЗАО «Тандер» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://magnit-info.ru>. (дата обращения: 10.10.2014)

Электронный ресурс локального доступа

9. О жилищных правах научных работников: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп. внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах. При этом в тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Пример:

Приложение А

Результаты качества обслуживания в супермаркетах «Spar»

5. Подготовка к защите и защита дипломной работы в ГЭК

Защита дипломных работ проводится публично на открытых заседаниях Государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава. Защита дипломных работ проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса высшего учебного заведения. К защите дипломной работы студент готовит доклад

длительностью 10 минут с использованием мультимедийного оборудования (презентацию в формате Power Point 2003).

В докладе необходимо отразить актуальность темы, цель и задачи исследования, дать характеристику объекта исследования, определить объект и субъект исследования, указать роль и значимость своей будущей профессии. Кроме этого, необходимо изложить обоснованные с помощью количественной и качественной оценки результаты, указать их значимость и возможность использования в коммерческой деятельности предприятия.

Особое внимание необходимо уделить проблемам предприятия, выделенным студентом в ходе исследования в рамках выбранной темы, предложенным мероприятиям по решению данных проблем.

В соответствии с графиком подготовки дипломной работы устанавливается дата и время предзащиты дипломных работ.

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

В начале процедуры защиты дипломной работы называется фамилия, имя и отчество обучающегося и тема его дипломной работы. Далее обучающемуся предоставляется время на подготовку наглядного материала, используемого для выступления, после чего обучающийся получает слово для доклада. После доклада (не более 10 минут) один из членов ГЭК зачитывает текст отзыва и рецензии (на содержащиеся в них замечания обучающийся должен дать четкие и аргументированные ответы). Далее обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК и других лиц, присутствующих на защите.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

При определении оценки в качестве положений, заслуживающих повышенной оценки, следует учитывать:

- полное раскрытие темы дипломной работы;
- оформление дипломной работы;
- наличие творческого начала в исследовании;
- наличие аспектов сравнительного характера;
- глубину, логичность и точность ответов на вопросы по теме дипломной работы, а также свободное владение материалом дипломной работы;
- иные заслуживающие внимания аспекты написания дипломной работы (отзыв руководителя и рецензия);
- качество защиты (устного доклада) дипломной работы выпускником.

Оценка может быть снижена по следующим основаниям:

- использование устаревшего материала;
- отсутствие ответов или некачественные ответы на вопросы;
- несоответствие темы дипломной работы ее содержанию, отсутствие ссылок на труды изученных авторов;
- в иных случаях, когда государственная экзаменационная комиссия полагает, что содержание работы и (или) ее защита заслуживают пониженной оценки.

Все решения ГЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем ГЭК.

6. Рекомендуемая литература

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-I (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 [N 2-ФЗ](#), от 17.12.1999 [N 212-ФЗ](#), от 30.12.2001 [N 196-ФЗ](#), от 22.08.2004 [N 122-ФЗ](#), от 02.11.2004 [N 127-ФЗ](#), от 21.12.2004 [N 171-ФЗ](#), от 27.07.2006 [N 140-ФЗ](#), от 16.10.2006 [N 160-ФЗ](#), от 25.11.2006 [N 193-ФЗ](#), от 25.10.2007 [N 234-ФЗ](#), от 23.07.2008 [N 160-ФЗ](#), от 03.06.2009 [N 121-ФЗ](#), от 23.11.2009 [N 261-ФЗ](#), от 27.06.2011 [N 162-ФЗ](#), от 18.07.2011 [N 242-ФЗ](#), от 25.06.2012 [N 93-ФЗ](#), от 28.07.2012 [N 133-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#)).

2. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ № 381.

3. Федеральный закон «Технический регламент на молоко и молочную продукцию» от 12.06. 2008 г. № 88-ФЗ. (в ред. Федерального [закона](#) от 22.07.2010 № 163-ФЗ).

4. Федеральный закон «Технический регламент на табачную продукцию» от 22.12.2008 № 268-ФЗ.

5. Федеральный закон «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей» от 27.10.2008 №178-ФЗ.

6. 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 01.02.2005 [№ 49](#), от 08.02.2006 [№ 80](#), от 15.12.2006 [№ 770](#), от 27.03.2007 [№185](#), от 27.01.2009 [№ 50](#), от 21.08.2012 [№842](#), от 04.10.2012 [№ 1007](#))

7. Правила оказания услуг общественного питания. Утверждены Постановлением правительства РФ от 15.08.97 № 1036. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.05.2001 № 389, от 10.05.2007 № 276)

8. ГОСТ Р 50646-2012. Услуги населению. Термины и определения.
9. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля: термины и определения.
10. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли: Общие требования.
11. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли: Классификация предприятий торговли.
12. ГОСТ Р 52113-2003. Услуги населению. Номенклатура показателей качества. – М.: Госстандарт России.
13. ГОСТ Р 50647-2010. Услуги общественного питания. Термины и определения.
14. ГОСТ Р 50762-2007. Услуги общественного питания. Классификация предприятий.
15. ГОСТ Р 50763-2007. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общетехнические условия.
16. ГОСТ Р 50764-2009. Услуги общественного питания. Общие требования.
17. ГОСТ Р 50935-2007. Услуги общественного питания. Требования к персоналу.
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. Санитарно-эпидемиологические требования к организации торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов. СП 2.3.6.1066-01.

Учебная литература

Основная литература:

1. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=944181>

2. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512674>

3. Управление ассортиментом товаров: Учебное пособие / Н.Р. Куликова, Т.А. Трыкова, Н.С. Борзунова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=434057#>

4. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=429975>

5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечая И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556741>

Дополнительная литература:

6. Мерчандайзинг: Учебное пособие / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 152 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=443903>
7. Организация торговли / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 296 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450796>
8. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450757>
9. Охрана труда в общественном питании и торговле : учеб. пособие / К.Я. Гайворонский. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 125 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=915105>
10. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли : практикум / К.Я. Гайворонский. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 104 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=915105>
11. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие/Тыщенко А. И., 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 203 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502320>
12. Маркетинг: Учебное пособие / Герасимов Б. И., Жариков В. В., Жарикова М. В. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=537690>
13. Логистика: Учебник / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492890>
14. Основы логистики: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463029>

15. Экономика торговли: Учебное пособие / Н.И. Саталкина, Б.И. Герасимов, Г.И. Терехова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 232 с-
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=400981>

16. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450757>

Приложение

ПРИЛОЖЕНИЕ А (справочное)

Заведующему кафедрой торгового дела,

д.э.н., профессору О.В. Чкаловой

от студента (ки) _____ курса

_____ (форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)

Института экономики и предпринимательства

_____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы:

_____ (название темы)

Предполагаемый объект исследования дипломной работы

_____ (название предприятия, учреждения, организации)

Прошу назначить _____ руководителем дипломной работы:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (учёная степень, учёное звание, должность)

Контакты студента: тел. моб. _____

e-mail _____

Подпись студента _____ / _____ /

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Назначить руководителем дипломной работы _____

_____ (Ф.И.О.)

Подпись зав. кафедрой _____

Осуществлять руководство дипломной работой студента _____ по указанной теме согласен.

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ (личная подпись руководителя)

_____ (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И.Лобачевского»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
Кафедра торгового дела

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель
работодателя

« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой торгового
дела

ИЭП ННГУ

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студенту(ке) _____
_____ курса, группы № _____
Специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

1. Тема дипломной работы _____

2. Срок сдачи студентом дипломной работы « ____ » _____ 20__ г.

3. Перечень документов, которые необходимо проанализировать и представить копии (в приложении) при подготовке дипломной работы:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, устав предприятия и лицензии предприятия (при их наличии);
- бухгалтерский баланс, отчет о прибылях (убытках) предприятия;
- штатное расписание предприятия, должностные инструкции сотрудников предприятия;
- схемы помещений предприятия;
- товарно-транспортные накладные, счета-фактуры предприятия и акты приемки товаров по количеству и качеству, документы для сертификации;
- договора поставки и/или купли-продажи предприятия.

4. Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику _____

5. Примерный перечень подлежащих разработке вопросов в дипломной работе:

а) Теоретические основы темы дипломной работы:

Глава 1 _____

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

б) Практический анализ темы дипломной работы:

Глава 2. _____

2.1. _____

2.2 _____

2.3. _____

6. Перечень минимально необходимого графического и иллюстративного материала (нумерация рисунков и таблиц примерная):

- Рисунок 1 – Организационная структура предприятия;
- Рисунок 2 – Схема командной работы на предприятии;
- Рисунок 3 – Половозрастная структура (диаграмма) персонала предприятия;
- Рисунок 4 – Схема коммерческих связей предприятия и/или схема логистической системы предприятия;
- Рисунок 5 – Схема технологической планировки предприятия;
- Таблица 1 - Основные экономические показатели деятельности предприятия;
- Таблица 2 – Анализ состава и структуры товарооборота предприятия;
- Таблица 3 – Анализ конкурентов предприятия по нескольким показателям;
- Таблица 4 – Анализ выбора поставщиков по нескольким показателям;
- Таблица 5 – Анализ структуры и показателей ассортимента предприятия;

7. Примерный баланс времени по выполнению дипломной работы (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

- введение, заключение, список литературы, приложения - _____ дней;
- глава 1 - _____ дней;
- глава 2 - _____ дней.

8. Консультанты по дипломной работе (ФИО, должность):

а) _____

б) _____

9. Руководитель дипломной работы (ФИО, должность):

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата выдачи задания на дипломную работу « ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания (сдачи) дипломной работы – за 7 календарных дней до официальной даты защиты дипломной работы.

10. Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г.

Подпись студента _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КАФЕДРА ТОРГОВОГО ДЕЛА

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

« _____ (ТЕМА) _____ »

Допущено к защите:

Зав. кафедрой торгового дела
д.э.н., профессор

_____ О.В. Чкалова
подпись

Выполнил: студент группы _____
специальность СПО

38.02.04. «Коммерция (по отраслям)»

ф.и.о., подпись

Научный руководитель: _____

ученая степень, ученое звание, ф.и.о

подпись

Рецензент: _____
должность

организация

ф.и.о., подпись

Н. Новгород, 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу

обучающегося _____
(ФИО полностью)

группы _____ по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
на тему: _____

Соответствие дипломной работы требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям (например, «соответствует», «соответствует не в полной мере» или «не соответствует»)
1. Актуальность темы	
2. Соответствие содержания теме	
3. Полнота, глубина, обоснованность решения поставленных вопросов	
4. Отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные им способности	
5. Степень самостоятельности, личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению	
6. Качество оформления дипломной работы, соответствие действующим стандартам, правильность расчетных материалов	

Характерные особенности дипломной работы _____

Достоинства и недостатки работы _____

Уровень освоения компетенций, знания и умения обучающегося, проявленные им при выполнении дипломной работы _____

Дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и может быть допущена к защите.

Научный руководитель:

Полное наименование должности и основного места работы, категория (при наличии),
ученая степень (при наличии)

« __ » _____ 20__ г.

_____ ФИО руководителя
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

обучающегося _____
(ФИО полностью)

группы _____ по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
на тему: _____

Соответствие дипломной работы требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям
1. Актуальность темы	
2. Соответствие содержания дипломной работы заявленной теме и заданию на неё	
3. Имеются самостоятельные оригинальные и (или) интересные разработки	
4. Уровень сформированных компетенций обучающегося позволяет решать профессиональные практические задачи	
5. Качество оформления дипломной работы, соответствие действующим стандартам, правильность расчетных материалов	
6. Возможность использования материалов работы на практике	

Характеристика работы, качество выполнения каждого из ее разделов _____

Достоинства и недостатки работы _____

Наиболее подробно разработаны вопросы _____

Дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и рекомендуется к защите с оценкой _____.

Рецензент:

Полное наименование должности и основного места работы

«__» _____ 20__ г.

подпись, печать

ФИО рецензента

Татьяна Дмитриевна Муранова

Методические указания
по выполнению дипломной работы

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский Нижегородский
государственный университет им. Н.И. Лобачевского».
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.