

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
на базе основного общего образования  
квалификация Менеджер по продажам

для набора 2017 года

2018

Асадова С.Ю. Программа государственной итоговой аттестации. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. - 25 с.

Программа государственной итоговой аттестации для специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» составлена Асадовой С.Ю., преподавателем кафедры торгового дела и товароведения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539.

Программа государственной итоговой аттестации **обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры торгового дела и товароведения от 16 апреля 2018 г., протокол №15.

Заведующий кафедрой



А.Н. Автономов

**одобрена** Учебно-методическим советом института «27» апреля 2018 г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал)  
Российского университета кооперации, 2018

© Асадова С.Ю., 2018

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
3. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТОГОВЫХ ИСПЫТАНИЙ
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, ТРЕБОВАНИЯ ПО ИХ ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ
  - 4.1. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы
  - 4.2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы
  - 4.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы
5. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ
6. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
7. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы, является обязательной.

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

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, с изменениями, внесенными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539; Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Российском университете кооперации, утвержденным приказом ректора Российского университета кооперации от 15. 01. 2018 г. № 01-04/06.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация выпускников регламентируется Программой государственной итоговой аттестации, которая является составной частью программы подготовки специалистов. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Итоговые государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения основной профессиональной образовательной программы путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выпускника. Государственная итоговая аттестация выпускников, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), состоит из одного аттестационного испытания в форме защиты

выпускной квалификационной работы, выполненной в виде дипломной работы. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентом знаний и умений, формированию общих и профессиональных компетенций. Темы выпускных работ разрабатываются ведущей кафедрой Российского университета кооперации и утверждаются ректором университета. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Менеджер по продажам должен обладать **общими компетенциями:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

**Профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТОГОВЫХ ИСПЫТАНИЙ**

Формой государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), является защита выпускной квалификационной работы.

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

К Государственной итоговой аттестации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности, разработанной Институтом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, выпускниками могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, портфолио учебных достижений, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Допуск выпускников к государственной итоговой аттестации осуществляется приказом ректора Института. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая формируется из преподавательского состава института и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций, имеющих ученую степень и(или) ученое звание, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора образовательной организации. Работа проводится в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия и уровня подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва, рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии



или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим. При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Темы выпускных работ разрабатываются ведущей кафедрой Российского университета кооперации и утверждаются ректором университета. Руководитель выпускной квалификационной работы назначается из числа преподавателей ведущей кафедры. Руководителями могут быть также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты организаций потребительской кооперации. В случае необходимости, кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы из числа преподавателей и научных сотрудников других кафедр вуза, других высших учебных заведений, а также специалистов и научных сотрудников других учреждений и организаций.

Выпускные квалификационные работы подлежат проверке на наличие заимствований текстов в соответствии с Регламентом проведения проверки выпускных квалификационных работ на наличие заимствований текстов, утвержденным приказом ректора Российского университета кооперации 23.08.2013 г., № 674-од. После прохождения проверки на наличие заимствований текстов выпускная квалификационная работа с отчетом о результатах проверки направляется на рецензирование и представляется на отзыв руководителю. Руководитель подписывает выпускную квалификационную работу и вместе со своим письменным отзывом представляет ее на рассмотрение кафедры не позднее, чем за две недели до защиты. Заведующий кафедрой решение о допуске к защите оформляет соответствующей записью на титульном листе выпускной квалификационной работы. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая отметка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, ТРЕБОВАНИЯ ПО ИХ ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ**

##### **4.1 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная исследовательская работа, систематизирующая и закрепляющая знания выпускника, выявляющая уровень его подготовки к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний, умений, проверить качество полученных обучающимся практических навыков и опыта, позволяющих

решать реальные задачи, а также выяснить уровень сформированности профессиональных компетенций, соответствующими видам деятельности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельности.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 «Агент коммерческий».

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям организаций и предприятий.

Выпускная квалификационная работа может носить практический или опытно-экспериментальный характер.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 40, но не более 65 страниц печатного текста (приложение в общий объем работы не входит).

Выпускная квалификационная работа, носящая практический характер, имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект, предмет и методы исследования;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- практическая часть, которая состоит из проектирования, описания его реализации, оценки результативности;
- выводов и предложений, в которых содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемых источников;
- приложения.

Выпускная квалификационная работа, носящая опытно-экспериментальный характер, состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи эксперимента, объект, предмет и методы исследования, гипотеза, определяется база исследования;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
- практической части, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента, анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- выводов и предложений, в которых содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемых источников;
- приложения.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются

преподавателями института или специалистами, владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются заведующим кафедрой. Рецензия должна включать: заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме; оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы; оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы; отметку выпускной квалификационной работы. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

#### **4.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Студент разрабатывает и оформляет выпускную квалификационную работу в соответствии с требованиями Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (в действующей редакции), ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы организационно-распорядительной документации» (в действующей редакции).

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на белой односортовой бумаге формата А4 и сброшюрована с использованием специальной папки. Материалы в дипломной работе должны быть расположены в следующей последовательности:

- задание на выполнение дипломной работы;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть работы в соответствии с содержанием;
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждый раздел дипломной работы должен начинаться с новой страницы.

Текстовая часть должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм, нижнее - 25 мм. Форматирование основного текста по ширине. Можно использовать автоматическую расстановку переноса слов. Абзацный отступ - 1,25 мм.

Заголовки печатаются по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится. Основной текст начинается через 1,5 интервала.

Страницы и иллюстративный материал работы нумеруется сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются, начиная с введения (3-я страница), по нижнему колонтитулу, который составляет 2,0.

ВКР должна содержать соответствующие таблицы, схемы, графики, рисунки, диаграммы. Все графики, схемы, таблицы и рисунки должны быть органически связаны с текстом, не должны иметь излишней информации, которая не поясняется в тексте.

Сокращение слов в тексте и в подписи под иллюстрациями не допускается, за исключением тех, которые установлены ГОСТом.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например, «тыс. руб.», «млрд. руб.», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

### ***Оформление таблиц***

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией через всю работу или по отдельным вопросам. Во втором случае таблица обозначается двойным номером. Например, в вопросе 1 первая таблица оформляется: Таблица 1.1, где первая цифра обозначает номер вопроса, а вторая - номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица А.1».

Если таблица не умещается на одной странице, то над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5» (если таблица на этой странице оканчивается).

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей, то необходимо указать ссылку на данную таблицу в виде заключенного в круглые скобки выражения или (табл. 2), либо в виде оборота типа: «данные табл. 2 свидетельствуют ...», «по данным табл. 4 можно проследить ...» и т.д.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». Если табличные столбцы заполнены текстом, то точка в конце не ставится. Классы чисел в таблицах точками не разделяются.

Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней. Слово «Примечание» всегда указывается с красной строки, после слова ставят точку. Если же примечаний два или несколько, то после слова «Примечания» ставят

двоеточие, а затем каждое из примечаний нумеруется арабской цифрой с точкой.

Например:

Примечание:

1.

### ***Оформление рисунков***

Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Например: «Рисунок 2 - График изменения объемов продажи». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят. При ссылках на иллюстрации в тексте пояснительной записки следует писать «... в соответствии с рис.2» при сквозной нумерации и «.. в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1

### ***Формулы и уравнения***

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, располагая их на середине строки. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Связующие их слова «где», «откуда», «следовательно» и др. располагают в начале следующей строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Номер формулы обозначается арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формул и заключается в круглые скобки.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример -... в формуле (1).

### ***Список использованных источников***

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является их расположение в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Каждому источнику в списке присваивается один номер, которым данный источник нумеруется при первом упоминании о нем. При дальнейшем, даже многократном упоминании

данного источника в работе он будет иметь тот же (данный ему при первом упоминании) номер.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

### ***Ссылки***

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке использованной литературы и, при необходимости, страницы. Например: [8] или [8, с.19].

### ***Приложения***

В приложения рекомендуется включать учредительные документы организации, документы, связанные с задачами прохождения практики. Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», 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, Й, 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 работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

### ***Оформление даты***

Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 5 декабря 2018 г. следует оформлять 05.12.2018. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 05 декабря 2018 г.

### ***Исправления***

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

### 4.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

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

Вопрос о допуске к защите решается на заседании кафедры. Готовность к защите определяется на предварительной защите выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 0,5 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад дипломника (не более 10 минут), с демонстрацией презентации, раздаточного материалом и т.д.;
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы дипломника.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения работы.

При определении окончательной оценки при защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- ▲ качество доклада выпускника по каждому разделу работы;
- ▲ свободное владение материалом работы;
- ▲ глубина и точность ответов на вопросы;
- ▲ оценка рецензента;
- ▲ отзыв руководителя.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и

особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.



## **5. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ**

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельности

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

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

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 «Агент коммерческий»

1. Организация и ведение деловых переговоров (на материалах предприятия).
2. Деловые письма в коммерческой работе (на материалах предприятия).
3. Технология закупки товаров в розничных предприятиях (на материалах предприятия).
4. Управление товарными запасами на оптовом торговом предприятии (на материалах предприятия).
5. Управление товарными запасами на розничном торговом предприятии (на материалах предприятия).
6. Организация и технология выполнения складских операций оптового предприятия (на материалах предприятия).
7. Организация и технология выполнения складских операций розничного предприятия (на материалах предприятия).
8. Организация труда на складах оптового предприятия (на материалах предприятия).
9. Организация труда на розничном торговом предприятии (на материалах предприятия).
10. Выкладка товаров в торговом зале (на материалах предприятия).
11. Организация коммерческой работы по оптовой продаже товаров (на материалах предприятия).
12. Организация коммерческой работы по розничной продаже товаров (на материалах предприятия).
13. Организация и технология розничной торговли продовольственных или непродовольственных товаров (на материалах предприятия).
14. Организация оказания торговых услуг покупателям на предприятиях оптовой торговли (на материалах предприятия).
15. Организация оказания торговых услуг покупателям на предприятиях розничной торговли (на материалах предприятия).
16. Устройство и технологическая планировка магазина (на материалах предприятия).
17. Организация и технология выполнения складских операций с применением логистики оптового предприятия (на материалах предприятия).
18. Организация и технология выполнения складских операций с применением логистики розничного предприятия (на материалах предприятия).

19. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги (на материалах предприятия).
20. Организация учета основных средств и порядок их поступления (на материалах предприятия).
21. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (на материалах предприятия).
22. Проведение маркетинговых исследований по изучению спроса населения (на материалах предприятия).
23. Роль рекламы в системе маркетинговых коммуникаций (на материалах предприятия).
24. Методы стимулирования продажи товаров (на материалах предприятия).
25. Формирование ассортимента товаров на оптовом предприятии (на материалах предприятия).
26. Формирование ассортимента товаров на розничном предприятии (на материалах предприятия).
27. Организация коммерческой деятельности оптового предприятия.
28. Организация коммерческой работы по оптовой продаже товаров.
29. Организация коммерческой работы по розничной продаже товаров.
30. Организация коммерческой деятельности розничного торгового предприятия.
31. Организация коммерческой деятельности потребительского общества.
32. Анализ коммерческой деятельности оптового торгового предприятия.
33. Анализ коммерческой деятельности розничного торгового предприятия.
34. Оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации.
35. Изучение спроса покупателей на товары и услуги.
36. Организация маркетинговых исследований рынка товаров (*на примере однородных групп товаров*).
37. Формирование ассортимента товаров на оптовом торговом предприятии.
38. Формирование ассортимента товаров на розничном торговом предприятии.
39. Управление ассортиментом товаров в оптовом торговом предприятии.
40. Управление ассортиментом товаров на розничном торговом предприятии.
41. Организация хозяйственных связей с поставщиками товаров и обеспечение их выполнения.
42. Организация прямых хозяйственных связей в торговле, их эффективность.
43. Формирование хозяйственных связей оптовых торговых предприятий с покупателями.
44. Организация оптовой продажи товаров (*на примере однородных групп товаров*).
45. Организация и ведение деловых переговоров.
46. Товарные ресурсы торгового предприятия и их использование.
47. Организация и технология выполнения складских операций.
48. Организация перевозки товаров на торговом предприятии.
49. Организация приемки товаров на складе оптового торгового предприятия.

50. Организация и технология приемки товаров в магазине.
51. Организация складирования товаров и ее эффективность.
52. Организация и технология хранения товаров на складе.
53. Товарные потери в торговом предприятии: виды, документальное оформление и мероприятия по их сокращению.
54. Управление товарными запасами на оптовом торговом предприятии.
55. Управление товарными запасами на розничном торговом предприятии.
56. Формирование и управление товарными запасами на складе.
57. Услуги, оказываемые предприятиями оптовой торговли.
58. Организация товароснабжения розничного торгового предприятия
59. Специализация и типизация магазинов, торговые центры как современные предприятия торговли: состояние, перспективы развития.
60. Супермаркеты – современные предприятия потребительского рынка.
61. Организация закупочной деятельности розничного торгового предприятия.
62. Организация и технология подготовки товаров к продаже в магазине.
63. Организация и технология размещения товаров в торговом зале магазина.
64. Выкладка товаров на торговое оборудование в торговом зале магазина.
65. Организация и технология розничной торговли товаров (*на примере однородных групп товаров*).
66. Организация обслуживания покупателей на розничном торговом предприятии.
67. Формы торгового обслуживания на предприятии розничной торговли.
68. Методы продажи товаров в магазине, их эффективность.
69. Методы стимулирования продажи товаров.
70. Организация оказания торговых услуг покупателям на предприятиях оптовой торговли.
71. Организация торгового сервиса в розничной торговле.
72. Устройство и технологическая планировка магазина.
73. Осуществление денежных расчетов с покупателями за приобретенные товары на торговом предприятии.
74. Рекламно-информационная работа на торговом предприятии.
75. Роль рекламы в системе маркетинговых коммуникаций.
76. Подъемно-транспортное оборудование склада.
77. Механизация и автоматизация складских операций.
78. Торгово-технологическое оборудование и торговая мебель магазина.
79. Организация труда складских работников.
80. Организация труда на розничном торговом предприятии.
81. Организация маркетинговой деятельности оптового предприятия.
82. Организация маркетинговой деятельности розничного торгового предприятия.
83. Организация товародвижения и создание системы стимулирования продажи товаров (*на примере оптового или розничного предприятия*).
84. Стимулирование продажи товаров на оптовых торговых предприятиях.
85. Стимулирование продажи товаров на розничных торговых предприятиях.



## **6. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результат защиты выпускной квалификационной работы определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки объявляются в день защиты после оформления протокола заседаний ГЭК.

Критерии оценки знаний:

- 1) «Отлично» - выпускная квалификационная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства и практических вопросов и т.п., логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Выпускная квалификационная работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Во время защиты студент четко и лаконично докладывает основное содержание выпускной квалификационной работы. Текст доклада иллюстрируется качественно выполненным раздаточным материалом. Студент показывает глубокие знания темы выпускной квалификационной работы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы;
- 2) «Хорошо» - выпускная квалификационная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу. В выпускной квалификационной работе представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практических вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, но не всегда с обоснованными предложениями. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При защите студент показал знание вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по теме исследования, использовал наглядные средства, без особых затруднений отвечал на вопросы. В раздаточном (иллюстративном) материале имеют место неточности;
- 3) «Удовлетворительно» - выпускная квалификационная работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются незначительные замечания. При защите студент проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы. Раздаточный материал недостаточно полно иллюстрирует основное содержание работы, имеет технические погрешности в оформлении;
- 4) «Неудовлетворительно» - выпускная квалификационная работа не отвечает основным требованиям, предъявленным к выпускным квалификационным работам федеральным государственным образовательным стандартом

специальности и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

## 7. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	Наименование компетенции (группы компетенций)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл
1	<p>Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12)</p> <p>Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:</p> <p>Организация и управление торговой деятельностью (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10)</p> <p>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9)</p> <p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров (ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8)</p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 «Агент коммерческий» (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК</p>	<p>Содержание выпускной квалификационной работы</p> <p>10 баллов</p>	Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС и Метод. рекомендаций	1
			Полнота раскрытия темы работы	1
			Глубина анализа источников по теме исследования	1
			Соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам	1
			Исследовательский характер работы	1
			Практическая направленность работы	1
			Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	1
			Соответствие современным нормативным правовым документам	1
			Правильность	1

	3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8)		выполнения расчетов	
			Обоснованность выводов	1
2	Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12) Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельности (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10) Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9) Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров (ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 «Агент коммерческий» (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8)	Оформление ВКР  6 баллов	Соответствие оформления работы требованиям Методических рекомендаций	1
			Объем работы соответствует требованиям Методических рекомендаций	1
			В тексте работы есть ссылки на источники и литературу	1
			Список источников и литературы актуален и оформлен в соответствии с требованиями Метод. рекомендаций	1
3	Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12) Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельности (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10) Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9) Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров (ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8) Выполнение работ по одной или	Защита ВКР  5 баллов	Тема ВКР раскрыта, носит практический характер, студент отлично владеет материалом, четко, аргументировано излагает вопросы исследования.	5

	нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 «Агент коммерческий» (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8)			
4	<p>Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12)</p> <p>Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:</p> <p>Организация и управление торговой деятельностью (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10)</p> <p>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9)</p> <p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров (ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8)</p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 «Агент коммерческий» (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8)</p>	<p>Ответы на дополнительные вопросы</p> <p>4 балла</p>	<p>Полнота, точность, аргументированность ответов</p>	4
	<b>ВСЕГО:</b>			25

### ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>	<b>Уровень сформированности компетенций</b>
18-25	Отлично	высокий
14-17	Хорошо	хороший
10-13	Удовлетворительно	достаточный
9 и менее	Неудовлетворительно	недостаточный



## **8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

а) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12.12.1993]. – [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): [принят Государственной Думой ФС РФ 22.12.1995. – № 14-ФЗ 26.01.1996]. – [ред. от 21.07.2014]. – [с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014] // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
3. О защите прав потребителей: федер.закон от 07 февраля 1992 № 2300-1 // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)
4. О техническом регулировании [Электронный ресурс]: федер.закон от 27.12.2002 №184-ФЗ (ред. от 13.07.2015 ФЗ-213): Режим доступа Консультант Плюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_40241/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40241/)
5. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"[Электронный ресурс]: – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_173647](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647)
6. Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ООО) от 08.02.1998 N 14-ФЗ [Электронный ресурс]: – URL: <http://www.consultant.ru/popular/ooo/>

б) основная литература

1. Памбухчиянц О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512674>. - ЭБС "ZNANIUM.com".
2. Памбухчиянц О. В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450757>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

в) дополнительная литература

1. Баженов Ю. К. Розничная торговля в России [Электронный ресурс]: монография / Ю.К. Баженов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 239 с. - (Научная мысль). - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/232215>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Герасимов Б. И. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Герасимов Б. И., Жариков В. В., Жарикова М. В. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=537690&spec=1>. - ЭБС "Znanium.com".

3. Памбухчиянц О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2014. - 296 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=450796&spec=1>. - ЭБС "Znanium.com".

4. Памбухчиянц О. В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 284 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52270.html?replacement=1>. — ЭБС «IPRbooks».

5. Савкина Р. В. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. В. Савкина, Е. Г. Мальцева. - Москва : КНОРУС, 2015. - 214 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919638>. - ЭБС "BOOK.ru".

6. Синяева И.М. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / И. М. Синяева. – М.: Юрайт, 2016. - 506 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/kommercheskaya-deyatelnost-404120>. - ЭБС «ЮРАЙТ».

г) интернет-ресурсы

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

[www.government.ru](http://www.government.ru) - сайт Правительства России

[www.profile.ru](http://www.profile.ru) - журнал "Профиль"

[www.worldconomy.ru](http://www.worldconomy.ru) - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики

<http://ilibrary.ru/coop.ru/MegaPro/Web> — автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро»

Электронная библиотечная система [znanium.com](http://znanium.com) [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

Электронная библиотечная система IPRbooks [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

Электронная библиотечная система book.ru [www.book.ru](http://www.book.ru)

Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL

Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса

Справочно-правовая система Консультант плюс

Прикладной программный продукт 1С Предприятие