

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



C=RU, S=Ставропольский
край, L=г. Ставрополь,
Т=проректор по учебной
работе, OU=ректорат, О=“
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ”
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ”,
СНИЛС=15230589951,
ИНН=263411176761,
E=s.a.maksimovich@stgau.ru,
G=Светлана Александровна,
SN=Максимович,
CN=Максимович Светлана
Александровна

Утверждаю
Проректор по среднему
профессиональному образованию

Ряховская О.С.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Подготовки специалистов среднего звена

38.02.08 Торговое дело

На базе основного общего образования
Форма обучения очная

Квалификация выпускника
специалист торгового дела

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол №5 от «14» апреля 2026 г.

2026 год

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт среднего профессионального образования
КАФЕДРА АГРОЭКОНОМИКИ И МАРКЕТИНГА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ
(ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.08
ТОРГОВОГО ДЕЛО**

Разработчик: Косинова Е.А., руководитель направления СПО 38.02.08
Торговое дело, кандидат экономических наук, доцент кафедры
агроэкономики и маркетинга

Ставрополь, 2026

Содержание

Введение	3
1. Общие положения	4
2. Этапы подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы	5
3. Выбор темы выпускной квалификационной (дипломной) работы	6
4. Руководство выпускной квалификационной (дипломной) работой	7
5. Структура и содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы	8
6. Требования к оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы	14
7. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной (дипломной) работы	20
8. Критерии оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы	24
<i>Приложение А. Образец заявления студента на выполнение ВКР</i>	28
<i>Приложение Б. Тематика выпускных квалификационных работ</i>	29
<i>Приложение В. Титульный лист ВКР</i>	32
<i>Приложение Г. Задание на выпускную квалификационную работу</i>	33
<i>Приложение Д. Образцы описания документов по ГОСТу</i>	34
<i>Приложение Е. Отзыв о работе</i>	36
<i>Приложение Ж. Отзыв о подготовке ВКР</i>	37
<i>Приложение З. Календарный график выполнения ВКР</i>	38
<i>Приложение И. Заключение о степени оригинальности ВКР</i>	39
<i>Приложение К. Справка об успеваемости</i>	40
<i>Приложение Л. Рецензия на ВКР</i>	41
<i>Приложение М. Согласие на размещение ВКР</i>	42
<i>Приложение Н. Заключение цикловой комиссии о готовности ВКР к защите</i>	43
<i>Приложение О. Протокол оценки качества выполнения и защиты ВКР</i>	44
<i>Приложение П. Критерии оценивания ВКР</i>	45

Введение

Методические указания по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и студентов очной формы обучения, осваивающих образовательную программу среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по специальности 38.02.08 Торговое дело составлены в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2018г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 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»;
- Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ СТУ СМК 01.10.2019 Версия 01 от 31 августа 2019 года,
- Учебным планом по программе по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело.

Методические указания содержат требования и рекомендации по написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных (дипломных) работ. В методических указаниях изложены цели и задачи выпускной квалификационной работы, требования к ее содержанию и оформлению, порядок защиты.

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и учебным планом по специальности 38.02.Торговое дело написание и защита выпускной квалификационной (дипломной) работы (ВКР) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Торговое дело и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы в части следующих видов профессиональной деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по освоению профессии «Кассир торгового зала»).

При выполнении 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.

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

Цели выпускной квалификационной (дипломной) работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по специальности;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в ВКР;
- определение уровня теоретических и практических знаний студентов по специальности.

Практическая ценность выпускной квалификационной работы (дипломной) работы определяются тем, в какой мере содержащиеся в ней предложения и рекомендации способствуют улучшению деятельности организации, могут быть применены и положительно оценены ее руководством.

В процессе достижения целей выпускной квалификационной работы, студент должен решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по предмету исследования;
- оформить ВКР в соответствии с предъявляемыми нормативными требованиями.

ВКР должна соответствовать следующим требованиям:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- иметь обязательные самостоятельные выводы в заключение работы;
- быть оформленной по стандарту и выполненной в указанные сроки;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2. Этапы подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы

Успешное выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательного выполнения отдельных этапов работы. При выполнении ВКР рекомендуется прохождение следующих этапов:

1. Определение темы выпускной квалификационной (дипломной) работы.
2. Согласование темы выпускной квалификационной (дипломной) работы с руководителем.
3. Написание заявления с закреплением темы и руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы (Приложение А).
4. Составление задания и календарного графика выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы с указанием конкретных сроков ее поэтапного выполнения.
5. Изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме.
6. Прохождение преддипломной практики, которая проводится для выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы и является обязательной. Задание на преддипломную практику выдается руководителем ВКР.
7. Сбор, анализ и обобщение эмпирических данных по выбранному предмету исследования (осуществляется в ходе прохождения преддипломной практики) для подтверждения актуальности оцениваемой проблемы для объекта исследования.
8. Формулирование выводов и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами.

9. Написание текста работы (первоначального варианта) и представление его руководителю (возможно поэтапное представление выпускной квалификационной (дипломной) работы на проверку, например, по разделам);
10. Оформление выпускной квалификационной (дипломной) работы.
11. Доработка текста выпускной квалификационной (дипломной) работы по замечаниям руководителя.
12. Представление выпускной квалификационной (дипломной) работы руководителю для окончательной проверки, в том числе на объем заимствований, и получения отзыва.
13. Подготовка доклада и презентации для защиты ВКР.
14. Предварительная защита выпускной квалификационной (дипломной) работы на кафедре.
15. Получение рецензии на выпускную квалификационную (дипломную) работу.
16. Получение допуска к защите.
17. Передача электронного варианта выпускной квалификационной (дипломной) работы и письменного согласия на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе университета руководителю ВКР.
18. Размещение руководителем выпускной квалификационной (дипломной) работы обучающегося в электронно-библиотечной системе университета.
19. Передача оформленной выпускной квалификационной (дипломной) работы с отзывом и рецензией в государственную экзаменационную комиссию.
20. Защита ВКР на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Требования к выпускным квалификационным (дипломным) работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные в Институте, реализующем основные образовательные программы СПО, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3. Выбор темы выпускной квалификационной (дипломной) работы

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) ведется студентом под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (приложение Б).

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается Университетом после предварительного положительного заключения работодателей.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной

квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом директора Института, реализующего основные образовательные программы СПО.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

4. Руководство выпускной квалификационной (дипломной) работой

Перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей осуществляются распорядительным актом директора Института, реализующего основные образовательные программы СПО по согласованию с руководителем образовательной программы.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Обучающемуся следует периодически (примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Обучающемуся следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной (дипломной) работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в выпускной квалификационной (дипломной) работе теоретические, методические, стилистические и другие ошибки.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

За все сведения, изложенные в выпускной квалификационной (дипломной) работе, порядок использования при её составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений профессиональную, нравственную и юридическую ответственность несет непосредственно обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

5. Структура и содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выпускная квалификационная (дипломная) работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист (приложение В);
- задание на выпускную квалификационную работу (приложение Г);
- содержание;
- введение (3-4 страницы);
- основная часть выпускной квалификационной работы ВКР (35-40 страниц);
- заключение (2-3 страницы);
- список использованных источников литературы (не менее 20 источников);

– приложения (*по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на номера приложений*).

Содержание представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов, заключение, список использованных источников литературы, приложения, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы. Название разделов и подразделов в содержании должно строго соответствовать их названию по тексту работы.

Введение – важная часть выпускной квалификационной (дипломной) работы, к содержанию которой предъявляются четкие требования. Введение должно содержать обоснование выбранной темы ВКР, ее актуальность, цель и задачи исследования, определение методической основы исследования, структуру и методы исследования, определение теоретической или практической значимости работы, объекта и предмета исследования. В случае наличия практической апробации выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) (материалы конференций, публикации по теме, акты внедрения и т.п.) это отмечается во введении. Объем введения должен быть в пределах 3-4 страниц.

Актуальность должна раскрывать важность избранной темы в рамках решения определенной проблемы в настоящее время. Как правило, в этой категории дается краткое описание результатов, полученных исследователями в данном направлении деятельности, а также акцентируется внимание на недостаточно изученных аспектах проблемы. При определении актуальности темы следует указать, чем обусловлена необходимость проведения исследований по теме.

Объект – это целая область исследований, в рамках которой и лежит тема. Объект исследования должен соответствовать заявленной теме и проблеме работы.

Предмет исследования более конкретен, он является частью объекта исследования. В качестве предмета исследования обозначается то, что выделяется в объекте для целенаправленного изучения, только те связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе.

Целью написания выпускной квалификационной (дипломной) работы является решение поставленной проблемы: анализ конкретных свойств объекта исследования, выявление закономерностей, разработка предложений (рекомендаций, программ, методик и т.п.), решение выявленной проблемы. Цель выражает то основное, что намеревается сделать исследователь. Цель формулируется как исследование особенностей какого-либо процесса или явления, определение ее роли в деятельности, создание с помощью новых или апробация существующих методик анализа, например: «Целью написания выпускной квалификационной (дипломной) работы является исследование теоретических и практических аспектов..... в исследуемой организации».

Задачи выпускной квалификационной (дипломной) работы конкретизируют цель и отражают последовательность проведения

исследования. Формулировку задач рекомендуется начинать со слов: проанализировать..., разработать..., обобщить..., изучить..., исследовать..., выявить..., оценить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., найти..., определить..., описать..., установить..., рекомендовать... и т.п., например: Для достижения указанной цели в работе были поставлены следующие задачи:

- изучить понятие инвентаризации товарных запасов...;
- обосновать теоретические аспекты;
- исследовать методические аспекты оценки эффективности коммерческой деятельности организации;
- оценить основные экономические показатели деятельности организации;

Обязательным элементом введения является описание методов исследования, которые служат инструментом добывания фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели. Так, например: в выпускной квалификационной (дипломной) работе используются следующие методы исследования – сравнительный анализ абсолютных показателей, определение относительных и индексных показателей, табличный метод представления и обработки информации, метод синтеза и анализа и др.

Кроме того, рекомендуется сделать ссылку на авторов, труды которых использовались обучающимся в качестве теоретической базы, формирующей его представление о современном состоянии исследуемой им проблемы.

Основная часть выпускной квалификационной (дипломной) работы включает разделы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название разделов не должно дублировать название темы работы, а название подразделов – название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (подраздела). В каждом разделе излагается самостоятельный вопрос изучаемой темы. Подразделы в рамках разделов по содержанию должны быть логически связаны между собой. Каждый раздел должен завершаться выводами.

Основная часть выпускной квалификационной (дипломной) работы должна содержать, как правило, **два раздела: теоретический и эмпирический** (практический, аналитический).

Первый раздел ВКР представляет собой теоретическое исследование проблемы, избранной для изучения. Содержательно раздел должен быть представлен текстовым материалом, статистическими таблицами, графиками. Использование одного текста при изложении первого раздела не допускается.

По характеру изложения первый раздел ВКР должен носить результат личного исследования студента. Первоисточники должны служить в виде доказательств исследуемой проблемы, избранной для изучения.

Нежелательно использовать при написании работы источники одного вида, т.е. только учебники или только статьи. При написании ВКР оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется

материал или отдельные результаты. Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература. Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте работы, заимствованные из источников и литературы.

По своему содержанию этот раздел носит теоретико-методический характер и занимает особое место в дипломной работе. Его цель – самостоятельное системное изложение основных аспектов теории вопроса. Самостоятельность автора в теоретическом разделе должна проявляться в следующем:

- в умении обобщить и систематизировать новейшую литературу по теме исследования, выбрать из нее основное и главное;
- проанализировать современное состояние исследуемой проблемы в науке;
- рассмотреть различные подходы к решению проблемы у различных авторов со ссылкой на их конкретные труды;
- обоснованно изложить собственную позицию на сущность исследуемой проблемы.

Содержание первого раздела включает не менее 2-3 подразделов, объем теоретической части 15-17 страниц.

Второй раздел ВКР - представляет собой практическое исследование проблемы, избранной для изучения. В основе практического исследования лежит предмет исследования в конкретной организации. Практическое исследование должно носить критический характер и направлено на выявление проблем в изучаемых аспектах деятельности организации (предприятия) или отдельном бизнес-процессе.

Содержательно раздел должен быть представлен текстовым материалом, подготовленным студентом самостоятельно, статистическими таблицами, графиками на основе результатов производственной (преддипломной) практики.

Цель данного раздела выпускной квалификационной (дипломной) работы – обстоятельный, всесторонний, комплексный и системный анализ исследуемого объекта, в качестве которого выступает конкретная организация.

Первый подраздел аналитической части должен носить заголовок

«Организационно-экономическая характеристика» или «Характеристика социально-экономического развития...». В данном подразделе следует дать характеристику исследуемой организации и привести основные показатели (в динамике) ее производственно-хозяйственной, коммерческой , торговой деятельности. Выполняя анализ состояния дел в организации, необходимо обработать собранные статистические материалы деятельности организации за последние три года.

Анализ и обработку цифровой информации проводят с помощью современных компьютерных технологий и современных методов экономического и социологического исследования. Особое внимание следует уделить характеристике внутренней и внешней среды организации. Поэтому, в начале этого подраздела приводится характеристика организационно-правового

статуса базовой организации (объекта исследования), дается краткая история возникновения и развития организации, затем характеризуются миссия организации (главная цель ее существования), задачи, рассматривается структура аппарата управления и описывается технология (деятельность организации, которая служит основой получения дохода). Важно дать характеристику местоположения организации, определяющего зону ее деятельности, ее внешней конкурентной среды.

Анализ экономических показателей хозяйственной деятельности организации выполняется по материалам производственной (преддипломной) практики, данных годовых отчетов, статистического и оперативного учета организации не менее чем за три года. Показатели рассматриваются в комплексе, в динамике и структуре. По результатам анализа оценивается состояние хозяйственной деятельности организации, определяются позитивные и негативные стороны ее развития, а также предлагаются управленческие решения по оптимизации показателей деятельности.

Экономический анализ, проведенный в исследовании, должен выполнять вспомогательную для управления функцию и обязательно завершаться выводами и обобщениями, быть основой аргументированных управленческих решений о конкретных путях повышения эффективности деятельности организации.

Во втором подразделе аналитической части необходимо детально исследовать состояние проблемы, вытекающей из темы выпускной квалификационной (дипломной) работы. Данный подраздел служит практическим обоснованием последующих разработок. От полноты и качества ее выполнения непосредственно зависят глубина и обоснованность предлагаемых рекомендаций.

Третий подраздел занимает важное место в работе, являясь логическим завершением ее основной части. Поскольку этот подраздел рекомендательный, то в нем должны быть разработаны предложения и практические рекомендации по повышению эффективности коммерческой деятельности в организации и ее совершенствованию. На основе результата анализа обосновываются предложения и рекомендации по решению поставленной проблемы. Основой для разработки рекомендаций должно быть сопоставление реального состояния исследуемой проблемы в организации, проанализированного во втором разделе, с должным, теоретически обоснованным уровнем, сущность которого раскрыта

в первом разделе, а также с имеющимся прогрессивным отечественным и зарубежным опытом. Полученные в результате выводы позволят выявить недостатки в деятельности на всех уровнях управления и наметить пути их преодоления.

Следует избегать общих расплывчатых, неопределенных рассуждений, а также рекомендаций, выходящих за рамки реальных проблем в жизни организации, которые были выявлены в процессе исследования. Все предложения должны быть конкретными, аргументированными, реальными для

практического использования, а также иметь экономическое обоснование. Если обучающийся предлагает в своей работе несколько вариантов решения выявленной проблемы, он должен проанализировать каждый из них, выбрать оптимальный и не только прогнозировать положительные результаты использования выбранного варианта, но и предложить мероприятия по минимизации рисков негативных последствий.

Разработанные предложения (рекомендации) целесообразно дополнить расчетами, демонстрирующими их экономическую эффективность.

Объем второго раздела ВКР составляет 20-25 страниц.

Заключение является завершающей частью выпускной квалификационной (дипломной) работы. В нем последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения по всем разделам, которые вытекают из содержания и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной квалификационной (дипломной) работы полностью выполнены. В заключении необходимо отразить основные итоги проделанной работы, рекомендации и предложения.

Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. Рекомендуемый объем заключения не более 3 страниц. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите выпускной квалифицированной (дипломной) работы.

Список использованных источников литературы является обязательной частью выпускной квалификационной (дипломной) работы и должен соответствовать теме ВКР (образец оформления представлен в Приложении Д). Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, научные статьи, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература (на английском языке);
- интернет-ресурсы.

Используемые источники должны быть актуальными на дату подготовки ВКР. Актуальность определяется годом их издания. Допускается использование источников не старше 5-ти лет от даты подготовки ВКР. (Например, ВКР

подготавливается в 2025 году. Источники должны быть не старше 2019 года издания или опубликования).

Приложения. В приложения следует помещать вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К такому материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы данных, инструкции, методики, иллюстрации, заполненные формы отчетности и др. В приложения также могут включаться различные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, первичные документы, рабочие документы, графики, схемы, рисунки и другие документы, имеющие отношение к содержанию работы. В тексте ВКР обязательно должны быть ссылки на все приложения.

Приложения следуют в той последовательности, в какой на них делались ссылки в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и быть пронумеровано.

Приложения располагаются в конце ВКР после списка использованных источников литературы. Нумерация приложений общая с ВКР, но в общий перечень страниц они не входят.

Объем выпускной квалификационной (дипломной) работы должен составлять *не более 50 страниц*.

Вместе с выпускной квалификационной (дипломной) работой представляется:

- отзыв научного руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы (Приложения Е, Ж);
- календарный график выполнения дипломной работы (Приложение З);
- заключение о степени оригинальности дипломной работы (Приложение И);
- справка об успеваемости (Приложение К);
- рецензия (Приложение Л);
- согласие на размещение текста дипломной работы обучающегося (Приложение М).

6. Требования к оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы

Контроль за выполнением требований к оформлению ВКР (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Общие требования к оформлению ВКР:

Выпускная квалификационная работа относится к текстовым документам и должен соответствовать требованиям ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам и ГОСТ 2.106-96 ЕСКД Текстовые документы.

Основной текст работы должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297x210 мм) через полтора

межстрочных интервала в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0 шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14.

Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Размеры полей: левое – 3 см., правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2,0 см. Выравнивание текста по ширине.

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:

- разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки;
- подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Выводы и предложения, список использованной литературы и приложения не нумеруются;
- разделы размещаются с новой страницы, подразделы – по тексту с отступами до и после названия – один одинарный интервал. Исключение составляют случаи, когда на странице помещаются менее двух строк;
- разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.
- заголовки разделов и подразделов работы располагаются по центру страницы, без абзацного отступа, размер шрифта 14, начертание обычное;
- заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Текст работы начинается с титульного листа. Наименование предприятия на титульном листе по тексту работы допускается с использованием общепринятой аббревиатуры. Оно должно соответствовать наименованию, закрепленному в учредительных документах предприятия и на печати.

За титульным листом следует содержание работы с перечислением всех написанных разделов и подразделов отчета по преддипломной практике: основной части работы, выводов и предложений, списка использованной литературы, приложений с указанием страниц.

Слово «Содержание» записывают по центру с прописной буквы. Наименования разделов и подразделов, включенных в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Название предприятия следует указывать в названии раздела. В подразделах дублировать название предприятия не рекомендуется. Рекомендуется размещать содержание в таблице со скрытыми границами и без наличия в них дополнительных символов.

Нумерация страниц отчета должна быть сквозная, в том числе первая страница приложения. Нумерация страниц начинается с титульного листа, однако на титульном листе номер страницы не указывают. Номер указывается арабскими цифрами внизу страницы справа (без точки), начиная со второй страницы - содержания.

Изложение текста

Текст ВКР должен быть кратким и не допускать различных толкований.

Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии – общепринятым в научно-экономической литературе.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-экономические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующих государственным стандартам;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), $\geq$ (больше или равно), $\leq$ (меньше или равно), $\neq$ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ [2.316](#).

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

В работе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

В тексте работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)». Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)». Например, «...удельный вес озимой пшеницы в структуре посевных площадей должен быть не более 85%». Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения возможностей

анализа показателя, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для одного и того же показателя должно быть одинаковым. Например, «...если себестоимость озимой пшеницы 3,86 тыс. руб., то себестоимость остальных видов продукции указывается с таким же количеством десятичных знаков, например 1,50; 1,75; 3,42 тыс. руб.»

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Между последней цифрой и обозначением единицы оставляется пробел (исключением является знак «‰», перед которым пробел не ставится).

Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера в скобках. Например: (таблица 1).

Каждая таблица должна иметь заголовок (название). Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. В названиях таблиц не рекомендуется применять слова «Анализ», «Динамика», «Расчет» и т.д. Слово «Таблица» и ее заголовок начинают с заглавной буквы. В конце заголовка точка не ставится. Слово «Таблица» не сокращается. Перед и после заголовка таблицы, а также после таблицы следует делать либо одинарный интервал, либо 6 пт без интервала.

Перед заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (без знака «№»). В таблице допускается 12 и 14 размер шрифта через одинарный интервал.

При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. Нецелесообразно переносить таблицы, которые помещаются на одной странице работы. Если размеры таблицы не позволяют разместить ее на одном листе, то необходимо перенести ее на следующую страницу. Графы таблицы в этом случае нумеруются и их нумерацию повторяют на следующей странице. Допускается использование функции автоматического переноса таблицы. В этом случае графы таблицы не нумеруются

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости (большой размер, не основные данные и т.п.) – в приложении к документу.

Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. В этом случае ее заголовок должен быть направлен в сторону сшива.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна

быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Таблицы имеют два уровня членения текста: вертикальный – граф и горизонтальный – строки.

Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть согласованы с заголовками. Не допускается наличие пустых граф и строк в таблицах работы.

В заголовках и подзаголовках строк и граф таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения (по ГОСТ 2.316).

Единицы измерения пишутся в сокращенном виде. Общая единица измерения выносится в заголовок таблицы.

При наличии нескольких единиц измерения, они помещаются в заголовках граф или приводятся в тексте боковой части таблицы. В этом случае перед единицами измерения ставится запятая.

Заголовки граф таблиц начинают с заглавных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельны.

Размещать обозначения в графах таблицы следует: по горизонтали – по левому краю, а по вертикали – по центру. Не допускается включать в таблицу графу «Номер по порядку».

Например:

Таблица 1 – Показатели производственно-финансовой деятельности
ООО «Росинка»

Показатели	2023	2024	2025	2025 в % к 2023
Выручка, тыс. руб.	41099	45581	46398	112,9
Себестоимость, тыс. руб.	37206	39294	38978	104,8
Валовая прибыль, тыс. руб.	3893	6287	7420	190,6
Уровень рентабельности, %	10,5	16,0	19,0	-

В шапках таблиц заголовки также следует начинать с заглавных букв, подзаголовки – со строчных. Размещать их в ячейках следует по центру, как по горизонтали, так и по вертикали.

Данные во внутренних ячейках таблицы следует размещать по центру, а вертикальное выравнивание – только по центру.

При построении таблиц обязательным условием является сопоставимость данных. При этом целесообразно сочетать абсолютные и относительные показатели, что облегчает проведение анализа данных.

Число знаков после запятой в каждой графе по строкам должно быть одинаковым. При отсутствии данных в таблице ставится тире.

После оформления таблицы проверяют итоги, сопоставляют их с соответствующими данными других таблиц работы.

Слово «итого» относится к частным, промежуточным итогам, а «всего» – к общим, суммирующим. Слова «Итого» и «Всего» пишутся с первой прописной буквы.

Если в ячейке по какой-то причине отсутствуют данные, то ставится знак (-), если данные нельзя посчитать, то ставится знак (х).

Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «рисунок» с указанием его номера в скобках. Например: (рисунок 1).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. *Например:* Рисунок 1 (без знака «№»).

Перед и после названия рисунка, а также перед рисунком следует делать либо одинарный интервал, либо 6 пт без интервала.

Оформление формул и уравнений

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например: уровень рентабельности (Р) вычисляют по формуле

$$P = (P / C) \times 100, \quad (1)$$

где П – прибыль озимой пшеницы, тыс. руб.;

С – себестоимость озимой пшеницы, тыс. руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках,

например, ... в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

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

В содержании допускается либо перечисление всех приложений, имеющих в работе, либо разовое упоминание слова «Приложения»

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху справа страницы слова «Приложение».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

Каждое приложение, представленное в иллюстрационном или табличном виде, обозначают без нумерации и слова «Рисунок» или «Таблица», но с обязательным указанием ее названия.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2 и А1.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. В содержании отчета по практике нумеруется первая страница приложения. Остальные страницы приложений нумерации не подлежат.

Оформление списка использованной литературы

Образцы оформления затекстовых библиографических ссылок по ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка.

7. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выполненная выпускная квалификационная (дипломная) работа, подписанная обучающимся и консультантом представляется руководителю. После экспертизы выпускную квалификационную (дипломную) работу руководитель подписывает и вместе со своим отзывом и заключением о степени оригинальности выпускной квалификационной (дипломной) работы передает работу обучающемуся.

В отзыве дается характеристика по всем разделам работы и о работе обучающегося во время написания выпускной квалификационной (дипломной) работы. В заключении о степени оригинальности выпускной квалификационной (дипломной) работы указывается доля авторского текста (оригинальность) полученная в результате автоматизированной проверки, а также дается анализ автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» и мнение руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы о достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы. Доля авторского текста (оригинальность) в результате автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» в дипломной работе должна составлять не менее 15% с учетом исключенных текстовых материалов с целью изъятия из них элементов снижающих достоверность анализа (титульных листов, оглавлений, списков литературы, обзорных или теоретических разделов и т.п.) и не относящихся к основным результатам выполненной обучающимся.

Руководитель образовательной программы на основании представленных материалов и результатов предзащиты делает отметку на титульном листе выпускной квалификационной (дипломной) работы о допуске к защите. В случае, если обучающийся не допущен к защите работы, этот вопрос рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии с участием научного руководителя и руководителя образовательной программы. По результатам предзащиты выпускной квалификационной (дипломной) работы в государственную экзаменационную комиссию по защите ВКР в составе информации о документах, представленных на защиту и успеваемости обучающегося предоставляется заключение о готовности выпускной квалификационной (дипломной) работы к защите (Приложение Н).

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

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты. Рецензия должна включать:

– заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации. Рецензия должна быть получена не позднее, чем за десять дней до защиты.

Руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы не позднее, чем за 7 рабочих дней до защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы размещает работу, отзыв, рецензию и заключение о степени оригинальности ВКР в электронно-библиотечной среде через электронную информационно-образовательную среду университета при входе в свой «Личный кабинет» в разделе «Выпускные квалификационные работы». Текст выпускной квалификационной (дипломной) работы размещается с учетом доступа к текстам ВКР, который обеспечивается Университетом в соответствии с законодательством, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя, а именно по согласию на размещение текста ВКР обучающегося в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (Приложение 9). В данном согласии обучающийся указывает разделы текста ВКР (в полном объеме или части работы) для размещения в ЭСБ университета и режим доступа к ВКР (открытый или ограниченный). Согласие на размещение ВКР в ЭБС обучающийся передает руководителю.

Рекомендуется размещение текста выпускной квалификационной (дипломной) работы в следующем составе:

- титульный лист выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- содержание (план) выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- введение (аннотация);
- заключение;
- список использованных источников литературы.

Сформированный для размещения файл с текстом выпускной квалификационной (дипломной) работы переводится в формат PDF и размещается в ЭБС университета по вышеуказанной схеме. Руководителем образовательной программы обеспечивается ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа, оформленная в соответствии с требованиями, отзыв и рецензия, заключение о степени оригинальности ВКР передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Оформленная рецензия сдается в государственную экзаменационную комиссию вместе с выпускной квалификационной (дипломной) работой в установленные сроки. В случае, если руководитель образовательной программы, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы в ГЭК, вопрос об этом рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, с участием руководителя и автора выпускной квалификационной (дипломной) работы. Протокол заседания комиссии передается через директора ИСПО на рассмотрение ректору.

Защита является завершающим этапом выполнения студентом дипломной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя в установленный срок. Предварительная подготовка к защите ВКР включает следующие этапы:

- составление текста выступления (доклада) и наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР (презентация и иллюстрационный материал);
- подготовка ответов на замечания рецензента и руководителя.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГЭК и включает в себя:

- доклад студента (не более 10 минут);
- зачитывание отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента;
- выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. По теме ВКР подготавливается презентация (слайды) в программе PowerPoint, раскрывающая основное содержание и тему исследования. Для презентации 15 минутного доклада разрабатывать не более 10 слайдов.

В обязательные слайды входят:

- титульный слайд должен содержать следующую информацию: название образовательного учреждения, тему ВКР, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, название специальности;
- слайд с указанием цели и задач ВКР;
- слайд по итоговым выводам и рекомендациям по исследуемой проблеме.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание работы, включать минимальный объем поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами. Каждый слайд в презентации должен иметь заголовок. В докладе должны найти отражение: актуальность темы; цели и задачи выпускной квалификационной (дипломной) работы; характеристика объекта и предмета исследования; содержательный анализ проблемы по разделам выпускной квалификационной работы с привлечением демонстрационных материалов; результаты ВКР (новизна и практическая ее значимость), рекомендации и обоснование возможности их реализации в практике.

К докладу оформляется иллюстрационный материал на листах формата А4. В составе иллюстрационного материала, отражающего текст доклада, целесообразно представить информацию, характеризующую динамику экономических показателей исследуемого объекта, а также основные расчетные финансово-экономические показатели, соответствующие теме исследования. Возможно включение материала описывающего типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представить в виде таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада.

Перечень рекомендуемых иллюстраций составляется по согласованию с руководителем выпускной квалификационной (дипломной) работы. Готовится 4-5 экземпляров иллюстрационного материала в качестве раздаточного материала членам ГЭК.

8. Критерии оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад студента по каждому разделу работы
- ответы на вопросы
- отзыв руководителя
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом (приложение О).

Для студентов, обучающихся по специальности СПО 38.02.08 Коммерция (по отраслям), предусмотрена оценка государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии и в соответствии с критериями, приведенными в приложении П.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если:

- ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

- выступление студента на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика вывода каждого наиболее значимого вывода;

- в заключительной части доклада студента показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

- длительность выступления соответствует регламенту;

- отзыв руководителя на ВКР не содержит замечаний;

- ответы на вопросы членов ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

- применение информационных технологий как в самой ВКР, так и во время выступления.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если:

- ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней;

- выступление на защите ВКР структурировано, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов;

- в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

- длительность выступления студента соответствует регламенту;

– отзыв руководителя на ВКР не содержит замечаний или имеет незначительные замечания;

– в ответах студента на вопросы членов ГЭК допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

– ограниченное применение студентом информационных технологий как в самой ВКР, так и во время выступления.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

– ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, в т.ч. по оформлению в соответствии со стандартом.

– выступление студента на защите ВКР структурировано, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом;

– в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

– длительность выступления студента превышает регламент;

– отзыв руководителя на ВКР содержит замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;

– ответы студента на вопросы членов ГЭК не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

– недостаточное применение информационных технологий как в самой ВКР, так и во время выступления.

– в процессе защиты ВКР студент продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

– ВКР выполнена с нарушением целевой установки, не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта;

– выступление студента на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике вывода нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;

- в заключительной части доклада студента не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;
- длительность выступления студента значительно превышает регламент;
- отзыв руководителя на ВКР содержит аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям образовательного стандарта;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом;
- информационные технологии не применяются в ВКР и при докладе студента;
- в процессе защиты ВКР студент демонстрирует непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

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 несогласии с оценкой студент имеет право подать заявление в апелляционную комиссию.

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

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

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

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

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

Приложение А

Ректору ФГБОУ ВО
«Ставропольский государственный аграрный
университет»
В.Н. Ситникову
студента (ки) 3 курса группы _____
специальности 38.02.08 «Торгово едело

ФИО студента полностью

заявление.

Прошу Вас разрешить выполнение выпускной квалификационной работы на тему:

Руководителем прошу назначить :

ФИО руководителя, должность, место работы

Дата «__» _____ 202_ года.

Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель ВКР

подпись

ФИО

Руководитель
образовательной программы

подпись

Косинова Е.А.
ФИО

Заместитель проректора института среднего
профессионального образования по
учебно-методической работе

подпись

ФИО

Приложение Б

**Тематика выпускных квалификационных работ для студентов 3 курса СПО
специальности 38.02.08 Торговое дело на 2024-2025 учебный год**

№	Тема выпускной квалификационной (дипломной) работы
ПМ.01. Организация и осуществление торговой деятельности	
1.	Организация и технология товароснабжения розничных торговых предприятий и пути их совершенствования
2.	Организация и планирование сбытовой деятельности торгового предприятия на потребительском рынке
3.	Коммерческая деятельность по оптовой закупке товаров и пути повышения ее эффективности
4.	Организация и технология выполнения складских операций с применением элементов логистики.
5.	Совершенствование сбытовой деятельности торгового предприятия
6.	Организация и совершенствование торгово-технологического процесса предприятия розничной торговли.
7.	Исследование логистических процессов в организации сферы услуг
8.	Логистическое обеспечение конкурентного потенциала торговой организации
9.	Исследование размещения предприятий торговли продовольственными товарами (на материалах региона, района)
10.	Разработка стратегии ценообразования для организации розничной торговли
11.	Повышение конкурентоспособности торговой организации
12.	Пути повышения конкурентоспособности товаров торговой организации.
13.	Анализ эффективности рекламной деятельности экономического субъекта.
14.	Управление товарными запасами торгового предприятия
15.	Совершенствование ассортиментной политики организации
16.	Анализ и совершенствование товарной политики коммерческой организации
17.	Логистическое обеспечение сервисного обслуживания покупателей
18.	Организация хозяйственных связей в оптовой торговле и их эффективность
19.	Методы оптовой продажи товаров со складов предприятия и пути их совершенствования
20.	Организация автоматизированных рабочих мест работников торговли
21.	Организация и технология товароснабжения розничных торговых предприятий и пути их совершенствования
22.	Управление оптовыми продажами в организации (на материалах...).
23.	Стимулирование продаж и его роль в коммерческой деятельности предприятия (на материалах...)

24.	Соблюдение правил торговли в торговом предприятии (на материалах...).
25.	Торгово-технологическое оборудование предприятий торговли (на материалах...).
26.	Методы оптовой продажи товаров со складов предприятия и пути их совершенствования (на материалах...).
ПМ.02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	
27.	Разработка бизнес-плана коммерческой организации с целью повышения её эффективности
28.	Маркетинговые исследования рынка товаров и услуг
29.	Создание маркетинговой информационной системы коммерческой организации
30.	Совершенствование маркетинговой деятельности коммерческой организации
31.	Анализ и совершенствование системы формирования спроса и стимулирования сбыта
32.	Применение маркетинговых исследований в целях повышения эффективности
33.	Диверсификация услуг предприятия торговли как фактор повышения эффективности его функционирования
34.	Пути эффективного обеспечения безопасности коммерческой деятельности организации розничной торговли
35.	Пути эффективного развития оптовой торговли в условиях малых предприятий
36.	Создание торгового предприятия по реализации готового платья, оснащенного контрольно-кассовой техникой.
37.	Разновидности и методология розничной реализации потребительских товаров на примере крупного и известного предприятия
38.	Материально -техническая база торгового предприятия и пути повышения эффективности ее использования.
ПМ.03. Организация и осуществление интернет-маркетинга	
39.	Организация и развитие электронной торговли в России (на примере торгового предприятия)
40.	Интернет-маркетинг в коммуникациях эффективного продвижения (на конкретном примере).
41.	Стратегия организации крупных маркетинговых кампаний в Интернете (на конкретном примере).
42.	Проведение и оценка эффективности рекламных кампаний в интернет-среде (на конкретном примере).
43.	Анализ интернет-активности конкурентов (на конкретном примере).
44.	Стратегия продвижения в социальных сетях (на конкретном примере).
45.	Организация и совершенствование маркетинговой деятельности в интернете для организации (на конкретном примере)
46.	Формирование и развитие интернет-маркетинга в сфере рекламных услуг (на конкретном примере).
47.	Совершенствование управления интернет-маркетингом для организации (на конкретном п

48.	Разработка стратегии интернет-маркетинга для организации (на конкретном прим
49.	Анализ и совершенствование интернет-маркетинга для предприятия
50.	Особенности управления маркетинговой деятельности на основе CRM технологий
51.	Разработка программы внедрения системы CRM на предприятии, в организации
52.	Формирование и управление маркетинговой информационной системой
53.	Управление интернет-маркетингом с целью совершенствования конкурентоспособности организации
54.	Исследование бизнес-процессов в коммерческой организации (на материалах...).

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Институт среднего профессионального образования

Допущена к защите:
Проректор по среднему
профессиональному образованию

подпись
Ряховская О.С.
«__» _____ 20__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА, ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)**

выбрать необходимое

Указать тему _____

Выполнил:

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося
_____ курса, группы _____

подпись
«__» _____ 20__ г.

Форма обучения: очная

специальность _____
код и название

Руководитель: уч. степень, должность, фамилия И.О. _____ *подпись*

Руководитель программы: уч. степень,
должность, фамилия И.О.

_____ *подпись*

Дата защиты

«__» _____ 20__ г.

Оценка «_____»

Ставрополь, 20__ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Институт среднего профессионального образования

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ, ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)**

выбрать необходимое

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, группы _____

Институт среднего профессионального образования

Специальность _____
(шифр, наименование)

1. Тема: _____

2. Вопросы, подлежащие разработке:

3. Перечень наглядного материала:

4. Литература, пособия

5. Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

6. Промежуточный отчет (контроль) _____

7. Срок сдачи студентом ВКР (дипломная работа, дипломный проект)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. и подпись руководителя)

Задание принял (а) к исполнению

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. и подпись студента)

Образцы описания документов по ГОСТу 7.1-2003
Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие
требования и правила составления

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г., 2020. – 48 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Экзамен, 2019. – 304 с.
3. 3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Экзамен 2020. – 412 с.
4. 4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: утв. Указом Президента РФ от 06.12.2011г. №402 ФЗ. (ред. 26.07.2019)/ [Электронный ресурс] // Консультант плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
5. 5. Российская Федерация. Законы. Об обществах с ограниченной ответственностью: утв. Указом Президента РФ от 08.02.1998г. №14-ФЗ. / [Электронный ресурс] // Консультант плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/
6. Российская Федерация. Министерство Финансов. ПБУ 4/99: Бухгалтерская отчетность организации. Положение по бухгалтерскому учету. Утв. приказом МФ РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018). [Электронный ресурс] // Консультант плюс: [офиц.сайт]. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/

КНИГИ

1. Акатьева, М.Д. Бухгалтерский учет и анализ : Учебник; ВО – Бакалавриат / Московский политехнический университет. – Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. - 274 с. - URL: <http://new.znaniy.com/go.php?id=1053670>.
2. Акатьева, М.Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник для СПО / Московский политехнический университет; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2021. - 241 с. - URL: <http://znaniy.com/catalog/document?id=361211>.
3. Белова, Л.М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник для СПО/Российский университет кооперации, Чебоксарский ф-л. – Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 352 с. - URL: <http://znaniy.com/catalog/document?id=359294>.

ГЛАВЫ ИЗ КНИГ

1. Экономические взгляды Н. Д. Кондратьева // История экономических учений : учеб. пособие / под. ред. В. Автономова, О. Ананьина, Н. Макашевой. – М., 2021. – Гл. 28. – С. 458 – 478.

СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ

1. Дудаева, Н. А. Проблемы трансформации национальной бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетность по МСФО в сельскохозяйственных организациях / Н. А. Дудаева, Н. В. Кулиш // Аграрная наука, творчество, рост : сб. науч. тр. по материалам Междунар. науч.-практ. конф. (Ставрополь, 21-22 февраля 2012 г.) / СтГАУ. – Ставрополь, 2019. – Т. I. – С. 64-65.

2. Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ. – 2018. – Т. 4 : Финансово-экономические аспекты развития региона. – С. 290–295.

СТАНДАРТЫ

1. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.
2. Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.
БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ
описания

1. Казанская, Л.В. Пушкинские мотивы в творчестве Артура Лурье: Опыт муз.ист. исследования // Балт. сезоны: Интернет-альм. 2022. №1. – Режим доступа: http://www/theatre.spb.ru/seasoNos/1_1_1999/history/kazaNoska.htm (23.05.2020).
2. Петербургские чтения: [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека: [Официальный сайт]. 2021. – Режим доступа: <http://www.Nolr.ru/poisk> (28.05.2024).
3. Российская Федерация. Законы. О государственных и муниципальных предприятиях : федер. закон Рос. Федерации от 14 ноября 2002 г. №161-ФЗ // Гарант. – Режим доступа: <http://garaNotsoft.ru/poisk> (31.05.2024).
4. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в ФЗ «Об акционерных обществах» : федер. закон Рос. Федерации от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.coNosultaNot.ru/poisk> (29.04.2024)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Институт среднего профессионального образования

ОТЗЫВ о работе

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в период подготовки ВКР (или указать конкретный вид работы)

На тему « _____ »

В тексте отзыва следует указать степень самостоятельности и способности обучающегося к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы), дать оценку деятельности обучающегося в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.).

Руководитель

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

ОТЗЫВ
о подготовке выпускной квалификационной работы
(дипломной работы, дипломного проекта)

(фамилия, имя, отчество)

Специальности _____

Тема работы «_____»
_____»

За время подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) у обучающегося были сформированы общие и профессиональные компетенции, исходя из требований ФГОС СПО по специальности _____

Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)	Оценка сформированности компетенции (сформирована, частично сформирована, не сформирована)

Теоретическая подготовка студента:

Оценка умений и навыков студента в ходе выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта):

Характеристика профессионально-организационных качеств студента:

Руководитель

(Ф.И.О. и подпись руководителя)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Институт среднего профессионального образования

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

1. Фамилия, имя, отчество студента _____
2. Тема ВКР _____
3. Руководитель работы _____

№ п/п	Этапы и содержание работы	Сроки выполнения
1.	Выбор темы и оформление заявления на выполнение ВКР	
2.	Подбор литературы, ее изучение и проработка.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем	
4.	Разработка и предоставление на проверку первой главы	
5.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	
6.	Сбор данных	
7.	Проведение эксперимента	
8.	Анализ полученных данных	
9.	Разработка и предоставление на проверку второй главы	
10.	Согласование с руководителем выводов и предложений	
11.	Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями	
12.	Представление готовой работы на проверку руководителю	
13.	Получение отзыва и заключения о степени оригинальности ВКР от руководителя. Передача работы на рецензию.	
14.	Предоставления работы, отзыва и заключения о степени оригинальности ВКР для прохождения предзащиты, в рамках заседания цикловой комиссии. Получение рецензии.	
15.	Передача оформленной ВКР с отзывом, рецензией и заключением о степени оригинальности ВКР в государственную экзаменационную комиссию.	

Руководитель ВКР _____
Фамилия И.О., учёная степень, должность, место работы. (подпись)

Студент: _____
Фамилия И.О. (подпись)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Институт среднего профессионального образования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о степени оригинальности выпускной квалификационной работы
(дипломная работа, дипломный проект)

Выпускная квалификационная работа обучающегося

_____ (Ф.И.О. полностью)
_____ курса, группы _____, на тему _____

В соответствии с п.п. 1.9, 1.10, 1.11 Положения о выполнении и защите выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ **прошла** автоматизированный анализ в системе «Антиплагиат.СтГАУ», **сохранена** в электронной информационно-образовательной среде университета и **загружена** в электронно-библиотечную систему университета.

Доля авторского текста (оригинальности) в результате автоматизированной проверки составила
« _____ %».

Анализ результата автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» и мнение руководителя ВКР о достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы:

Руководитель ВКР

_____ (уч. степень, должность, фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Институт среднего профессионального образования

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

за время обучения в институте среднего профессионального образования с 20__ по 20__
г.г. полностью выполнил учебный план специальности

_____ со следующими оценками:
отлично __%, хорошо __%, удовлетворительно __%. Демонстрационный
экзамен сдан с оценкой _____ (протокол ГЭК № _____ от
_____ 20__ г.)

Секретарь ИСПО _____

Приложение Л

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (дипломная работа, дипломный проект)
выбрать необходимое
обучающегося _____ курса, группы _____ специальности _____
института среднего профессионального образования _____

Тема ВКР: _____
(фамилия, имя, отчество студента)

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

(уч. степень, должность Фамилия И.О. руководителя)
Общая характеристика работы: _____

Положительные стороны работы: _____

Недостатки: _____

Заключение: _____

«__» _____ 20__ г.

Рецензент:

ученая степень, ученое звание,
место работы и должность

Фамилия И.О. / _____
(подпись)

Приложение М

**Согласие на размещение текста
выпускной квалификационной работы
(дипломной работы, дипломного проекта) обучающегося
в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие Университету безвозмездно размещать в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по адресу: <http://pps.stgau.ru/ebs/>, написанную мною в рамках выполнения основной образовательной программы специальности _____

выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект)
выбрать необходимое

на тему: _____

в следующем содержании:

титульный лист ВКР;
содержание (план) ВКР;
введение (аннотация);
главы (разделы) ВКР, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам;
заключение;
список использованных источников;
приложение.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Институт среднего профессионального образования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ ВКР К ЗАЩИТЕ

Выпускная квалификационная работа соответствует требованиям, предъявляемым к её выполнению. Содержание выпускной квалификационной работы полностью раскрывает заявленную тему. Выпускная квалификационная работа, выполненная обучающимся _____,

(Ф.И.О.)

рекомендована цикловой комиссией _____ к защите.

Председатель ЦК _____ «__» _____ 20__ г.

На защиту выпускной квалификационной работы на
тему: _____

(наименование темы)

направляется обучающийся _____ курса, группы _____ специальность _____

В государственную экзаменационную комиссию в соответствии со сроками представлены следующие документы:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы,
- заключение о степени оригинальности выпускной квалификационной работы;
- рецензия на выпускную квалификационную работу.

Директор института _____

Приложение О

Протокол оценки качества выполнения и защиты выпускных квалификационных работ (дипломная работа, дипломный проект) по специальности _____ (пример)

ФИО члена ГЭК _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Показатели качества выпускной квалификационной работы, ее защиты и их оценки											
		Актуальность темы ВКР	Разработка методологического аппарата ВКР	Оформление библиографического списка	Структура работы	Оформление выводов и заключения	Глубина теоретического анализа проблемы	Обоснованность практической части исследования и результаты ее проведения	Объем работы	Оформление работы	Степень организованности и самостоятельности при выполнении работы	Уровень защиты ВКР	Владение научным стилем устной и письменной речи
1.													
2.													
...													

Дата заседания ГЭК _____

Подпись члена ГЭК _____

По каждому показателю выставляется оценка по принятой пяти бальной системе. (Критерии прилагаются)

Итоговая оценка члена ГЭК определяется как среднее арифметическое.

Суммарный балл оценки ГЭК определяется как среднее арифметическое из баллов оценки членов ГЭК. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГЭК оценка ВКР и ее защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГЭК.

Количество и содержание показателей, по которым оценивается качество ВКР и ее защита разрабатываются и утверждаются учебно-методической комиссией ИСПО. Данные показатели должны быть доведены до сведения обучающихся.

Критерии оценивания выпускной квалификационной (дипломной) работы

№	Критерии	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1.	Актуальность темы ВКР	Обоснована актуальность проблемы и темы ВКР, её практическая значимость.	В основном определена актуальность проблемы, практическая значимость темы ВКР	Не разводится актуальность проблемы и темы ВКР	Не обоснована актуальность темы ВКР
2.	Разработка методологического аппарата ВКР	Определены и обоснованы объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, методы исследования	Определён и в основном обоснован методологический аппарат исследования.	Имеются рассогласования в методологическом аппарате исследования.	Не соотносятся объект и предмет, цели и задачи, цели и методы ВКР.
3.	Оформление библиографического списка	Выдержаны требования ГОСТа к объему и оформлению источников.	Имеются отдельные нарушения в оформлении, список в основном соответствует теме	Имеются нарушения в оформлении списка, отбор источников недостаточно обоснован.	Список литературы свидетельствует о слабой изученности проблемы.
4.	Структура работы	Структура ВКР соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию параграфов, части работы соразмерны.	Структура ВКР соответствует целям и задачам, имеются незначительные рассогласования содержания и названия параграфов, некоторая несоразмерность частей работы.	Имеется ряд нарушений в выборе структуры ВКР	Структура работы не обоснована.
5.	Оформление выводов и заключения	Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. В заключении указаны степень подтверждения гипотезы, возможности внедрения результатов исследования и дальнейшей перспективы работы над темой.	Выводы и заключение в целом обоснованы. Содержание работы допускает дополнительные выводы.	Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность	Выводы и заключение не обоснованы.

6.	Глубина теоретического анализа проблемы	Изучены основные теоретические работы, посвящённые проблеме ВКР, проведён сравнительно-сопоставительный анализ источников, выделены основные методологические и теоретические подходы к решению проблемы, определена и обоснована собственная позиция автора	Изучена большая часть основных работ, проведён их сравнительно-сопоставительный анализ, определена собственная теоретическая позиция автора.	Изучены недостаточно или не полностью основные работы по проблеме, теоретический анализ носит описательный характер, отсутствует собственная позиция автора	Не изучены основные теоретические работы, отсутствует анализ источников, сплошное конспектирование работ.
7.	Обоснованность практической части исследования и результаты ее проведения	Определены и обоснованы методы, сроки и база исследования в соответствии с целями и гипотезой ВКР. Проведена сравнительная характеристика количественных и качественных показателей входной и итоговой диагностики.	Определены и в основном обоснованы методы, сроки и база исследования. Затрудняется провести сравнительный анализ количественных и качественных показателей диагностической программы.	Методы исследования недостаточно или частично обоснованы, база исследования соответствует целям. Затрудняется интерпретировать результаты диагностической программы.	Методы, база, сроки исследования не соответствуют задачам исследования. Анализ опытно-практической работы отсутствует.
8.	Объём работы	30-50 страниц компьютерного текста, выдержано соотношение частей работы по объёму	Работа превышает рекомендуемый объём, теоретическая часть превышает по объёму практическую	Работа меньше рекомендованного объёма как в теоретической, так и в практической части.	Работа не соответствует требованиям по объёму
9.	Оформление работы	Ссылки, графики, таблицы, заголовки, оглавление оформлены безупречно, работа вычитана.	Имеются отдельные нарушения в оформлении	Имеется ряд нарушений в оформлении ВКР	Работа не вычитана, содержит оформительские, пунктуационные ошибки.
10.	Степень организованности и самостоятельности при выполнении работы	Студентом соблюдается график выполнения ВКР, проявляется высокая степень самостоятельности, в подборе и	График выполнения ВКР в основном соблюдается, работа выполняется в сотрудничестве с	График соблюдается, работа ведётся в рамках указаний руководителя.	График не соблюдается, указания руководителя выполняются частично

		анализе литературы, проектировании эксперимента.	руководителем		или не выполняются.
11	Уровень защиты ВКР	Студент раскрыл сущность своей работы, точно ответил на вопросы, продемонстрировал умение вести научную дискуссию, отстаивать свою позицию, признавать возможные недочёты.	В целом раскрыта сущность работы, даны точные ответы на вопросы, отчасти студент испытывает затруднение в ведении научной дискуссии.	Сущность работы раскрыта частично, ответы на вопросы недостаточно убедительны.	Сущность работы осознана студентом недостаточно, студент слабо ориентируется в содержании ВКР.
12	Владение научным стилем устной и письменной речи	Текст ВКР и выступление выпускника в ходе защиты логичны, последовательны, грамотны, репрезентативны, используются фразеология научного стиля соблюдаются грамматические и синтаксические особенности научного стиля.	Студент в основном владеет научным стилем речи.	Студент частично владеет научным стилем речи.	Студент не владеет научным стилем речи.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для обучающихся по специальности
38.02.08 Торговое дело

Методические указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548., учебного плана по специальности Торговое дело.

Разработчик:
Косинова Е.А., к.э.н., руководитель направления «Торговое дело»

Ставрополь, 2026

Производственная практика реализуется в организациях направления деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.08 Торговое дело. Области профессиональной деятельности, в которых обучающиеся могут проходить производственную практику: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Продолжительность производственной практики составляет 72 часа.

1 Цели и задачи производственной практики

Целями производственной практики являются:

- дальнейшая ориентация обучающихся на закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин профессионального модуля ПМ 01 «Организация и осуществление торговой деятельности»;
- развитие и накопление профессиональных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ, выполняемых на предприятии, в соответствии с программой производственной практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- практическая отработка полученных в ходе обучения и учебной практики навыков;
- сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки отчета по производственной практике.

Задачами производственной практики являются:

- ознакомление с положениями, инструктивно-методическими материалами, нормативной и правовой документацией в подразделениях экономической службы предприятия (организации);
- формирование представления о торговой деятельности предприятия (учреждения, организации) и ее ключевых проблемах;
- приобщение студентов к аналитической работе на основе выполнения комплексных целевых заданий под руководством преподавателя, способствующих более глубокому пониманию и освоению будущей профессиональной деятельности;
- изучение техники безопасности, санитарно-гигиенических условий труда и противопожарных мероприятий при работе с использованием современных информационных технологий;

– закрепление практических навыков, знаний и умений, полученных в процессе обучения.

К основным этапам производственной практики относятся следующие:

Подготовительный этап

1. Проводится установочное собрание по организации и содержанию практики для обучающихся, включающее инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам. Определяются цели, место и порядок прохождения практики.

2. Обучающемуся выдается рабочий график (план) проведения производственной практики, а также методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по производственной практике.

3. Разрабатывается индивидуальное задание на производственную практику. Руководитель практики от кафедры выдает индивидуальное задание. Количество и содержание задач устанавливается руководителем практики.

4. Выполнение поручений руководителя практики и ведение записи в дневнике производственной практики.

Основной этап производственный

1. Виды работ в соответствии с индивидуальным заданием и спецификой объекта (базы) производственной практики:

1.1 Ознакомление с торговой (коммерческой) организацией

Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Анализируется краткая история возникновения предприятия (организации); миссия и цели; Идентификация вида, класса и типа торговой организации. Изучение управленческой и организационной структуры предприятия. Характеристика видов деятельности по ОКВЭД.

1.2 Анализ основных экономических показателей и эффективности торговой деятельности предприятия за последние три года (2023-2025) на основе методов и приемов статистики

1.3. Анализ конъюнктуры и емкости товарных рынков и выявление конкурентных преимуществ торговой организации.

Исследование рыночной среды торгового предприятия, в рамках которого проводится анализ конъюнктуры товарных рынков и определение их емкости. Выявление и обоснование конкурентных преимуществ торговой организации- базы практики, определяющих состояние спроса и предложения на определенные товарные группы. Анализ включает в себя изучение динамики цен, объемов продаж, потребительских предпочтений, а также влияния внешних факторов, таких как экономическая ситуация, законодательные изменения и действия конкурентов

1.4 Изучение порядка установления контактов с деловыми партнерами, составления договоров о поставке товаров

Выявление роли хозяйственных связей в обеспечении коммерческой

деятельности предприятия. Закрепление назначения и видов коммерческих договоров. Составление последовательности операций при выполнении договорной работы. Заполнение типовых договоров поставки товаров. Составление алгоритма работы с поставщиками и получателями, предъявление претензий и санкций.

1.5 Изучение приемов и методов закупочной деятельности, порядка и правил приемки товаров по количеству и качеству, работы по управлению товарными запасами и потоками, а также организации складского хозяйства и размещения товарных запасов на хранение.

1.6 Изучение правил продаж отдельных видов товаров, оказания основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли, подготовки организации к добровольной сертификации услуг. Изучение Правил продажи отдельных видов товаров, Правил реализации отдельных видов товаров, правил продажи по образцам. Применение этих правил на рабочем месте специалиста торгового дела.

1.7 Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладку и реализацию товаров.

Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей. Маркирование фасованных товаров. Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров. Оценка соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов. Изучение ассортимента товаров для продажи

1.8 Изучение порядка эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда

Вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования). Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина. Ознакомление с устройством и овладение навыками эксплуатации различных средств измерений.

2. Написание отдельных разделов отчета, окончательная обработка собранных материалов, оформление накопленных теоретических и аналитических материалов. Формулирование выводов и рекомендаций.

3. Ведение записи в дневнике производственной практики.

Отчетный этап

1. Оформление дневника о производственной практике.
2. Оформление отчета о производственной практике и его защита. По результатам производственной практики обучающийся обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от

предприятия (организации).

3. Защита отчета по производственной практике. Аттестация обучающихся по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзывов руководителей практики от университета и организации – комиссией.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции с учетом охватываемых видов деятельности.

Оценивается соответствие оформления текста отчета методическим указаниям, а также соответствие библиографического списка и ссылок установленным стандартам; орфографическая и пунктуационная грамотность.

По данному обобщенному критерию выставляются:

«Отлично» – в случае, если оформление всех составляющих отчета полностью соответствует установленным требованиям, присутствуют оригинальные методы и элементы оформления, изложение текста отчета не содержит существенных грамматических и стилистических ошибок;

«Хорошо» – в случае, если оформление всех составляющих отчета преимущественно соответствует установленным стандартам, но имеются некоторые ошибки и погрешности, отсутствуют оригинальные методы и элементы оформления, изложение текста отчета и дневника содержит некоторые грамматические и стилистические ошибки;

«Удовлетворительно» – в случае, если имеются значительные отклонения от норм оформления, текст отчета и дневник оформлены небрежно, изложение текста отчета содержит значительные грамматические и стилистические ошибки;

«Неудовлетворительно» – в случае, если нормы оформления грубо нарушены, текст отчета имеет небрежное оформление, изложение текста отчета содержит большое количество значительных грамматических и стилистических ошибок.

Требования к содержанию отчета и формы отчетности производственной практики

Отчет по производственной практике оформляется согласно ГОСТ 7.32-2017. При оформлении отчета следует учитывать его структуру и содержание разделов.

В отчете о производственной практике должны быть представлены:

1. Титульный лист отчета о производственной практике (Приложение 1);
2. Индивидуальное задание на практику (Приложение 2);
3. Дневник прохождения производственной практики (Приложение 3);
4. Характеристика студента - отзыв руководителя практики от организации (Приложение 4);
5. Аттестационный лист (приложение 5).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 25-30 страниц машинописного текста. Содержательная часть отчета о производственной практике включает введение, основную часть, заключение, приложения.

Содержание

Отражаются основные разделы отчета по практике с указанием страниц.

Введение

Во введении обосновывается цель, задачи практики, объект и период исследования, указывается методическая и информационная торгово-сбытовой деятельности организации. **Объем введения 1,5-2 страницы.**

Основная часть

Содержит организационно-правовую и экономическую характеристику организации – объекта исследования, исходя из особенностей ее функционирования и примерной структуры отчета, изложенную в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.

Основная часть отчета должна содержать организационную характеристику предприятия-базы производственной практики. Структурно в основной части отчета должны быть выделены следующие разделы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием практиканту:

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия
2. Анализ организации и осуществления торгово-сбытовой деятельности на предприятии
 - 2.1 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках
 - 2.2 Порядок организации торговой деятельности на предприятии
 - 2.3 Организация закупочной деятельности предприятия
 - 2.4 Организация эксплуатации торгово-технологического оборудования

Объем основной части - 20-23 страниц.

Заключение

Заключение должно содержать: основные выводы и рекомендации по преодолению проблем, выявленных в торгово-сбытовой деятельности организации. **Объем заключения 2 страницы.**

Список использованных источников литературы

Список использованных источников должен содержать нормативные правовые акты, монографии, научные издания, учебники, учебные пособия, статьи из профессиональных периодических изданий по тематике разделов отчета. Список должен содержать не менее 15 источников и быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила».

Приложения

В состав приложений рекомендуется включать копии бухгалтерской отчетности и иной документации, характеризующей объект исследования, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие.

Правила оформления отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике относится к текстовым документам и должен соответствовать требованиям ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам [3] и ГОСТ 2.106-96 ЕСКД Текстовые документы.

Отчет должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297х210 мм) через полтора межстрочных интервала в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0 шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14.

Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Размеры полей: левое – 3 см., правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2,0 см.

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:

- разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки;
- подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Выводы и предложения, список использованной литературы и приложения не нумеруются;
- разделы размещаются с новой страницы, подразделы – по тексту с отступами до и после названия – один одинарный интервал. Исключение составляют случаи, когда на странице помещаются менее двух строк;
- разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов;
- заголовки разделов и подразделов работы располагаются по центру страницы, без абзацного отступа, размер шрифта 14, начертание обычное;
- заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Текст работы начинается с титульного листа. Наименование предприятия на титульном листе по тексту работы допускается с использованием общепринятой аббревиатуры. Оно должно соответствовать наименованию, закрепленному в учредительных документах предприятия и на печати.

За титульным листом следует содержание работы с перечислением всех написанных разделов и подразделов отчета по производственной практике: основной части работы, выводов и предложений, списка использованной литературы, приложений с указанием страниц.

Слово «Содержание» записывают по центру с прописной буквы. Наименования разделов и подразделов, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Название предприятия следует указывать в названии раздела. В подразделах дублировать название предприятия не рекомендуется. Рекомендуется размещать содержание в таблице со скрытыми границами и без наличия в них дополнительных символов.

Нумерация страниц отчета, должна быть сквозная, в том числе первая страница приложения. Нумерация страниц начинается с титульного листа,

однако на титульном листе, номер страницы не указывают. Номер указывается внизу страницы справа (без точки) начиная со второй страницы арабскими цифрами на содержании.

Изложение текста

Текст отчета по производственной практике должен быть кратким и не допускать различных толкований. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии – общепринятым в научно-экономической литературе.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-экономические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), $\geq$ (больше или равно), $\leq$ (меньше или равно), $\neq$ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

В работе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

В тексте работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)». Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять

словосочетание «не должно быть более (менее)». Например, «...удельный вес озимой пшеницы в структуре посевных площадей должен быть не более 85%». Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения возможностей анализа показателя, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для одного и того же показателя должно быть одинаковым. Например, «...если себестоимость озимой пшеницы 3,86 тыс. руб., то себестоимость остальных видов продукции указывается с таким же количеством десятичных знаков, например 1,50; 1,75; 3,42 тыс. руб.»

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Между последней цифрой и обозначением единицы оставляется пробел (исключением является знак «‰», перед которым пробел не ставится).

Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера в скобках. Например: (таблица 1).

Каждая таблица должна иметь заголовок (название). Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. В названиях таблиц не рекомендуется применять слова «Анализ», «Динамика», «Расчет» и т.д. Слово «Таблица» и ее заголовок начинают с заглавной буквы. В конце заголовка точка не ставится. Слово «Таблица» не сокращается. Перед и после заголовка таблицы, а также после таблицы следует делать либо одинарный интервал, либо 6 пт без интервала.

Перед заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (без знака «№»). В таблице допускается 12 и 14 размер шрифта через одинарный интервал.

При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. Нецелесообразно переносить таблицы, которые помещаются на одной странице работы. Если размеры таблицы не позволяют разместить ее на одном листе, то необходимо перенести ее на следующую страницу. Графы таблицы в этом случае нумеруются и их нумерацию повторяют на следующей странице. Допускается использование функции автоматического переноса таблицы. В этом случае графы таблицы не нумеруются

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости (большой размер, не основные данные и т.п.) – в приложении к документу.

Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. В этом случае ее заголовок должен быть направлен в сторону сшива.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать

арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1». Таблицы имеют два уровня членения текста: вертикальный – граф и горизонтальный – строки.

Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть согласованы с заголовками. Не допускается наличие пустых граф и строк в таблицах работы.

В заголовках и подзаголовках строк и граф таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения (по ГОСТ 2.316).

Единицы измерения пишутся в сокращенном виде. Общая единица измерения выносится в заголовок таблицы.

При наличии нескольких единиц измерения, они помещаются в заголовках граф или приводятся в тексте боковой части таблицы. В этом случае перед единицами измерения ставится запятая.

Заголовки граф таблиц начинают с заглавных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельны.

Размещать обозначения в графах таблицы следует: по горизонтали – по левому краю, а по вертикали – по центру. Не допускается включать в таблицу графу «Номер по порядку».

В шапках таблиц заголовки также следует начинать с заглавных букв, подзаголовки – со строчных. Размещать их в ячейках следует по центру, как по горизонтали, так и по вертикали.

Например:

Таблица 1 – Показатели, характеризующие размеры предприятия
ООО «Ставрополь Оптовик»

Показатели	2022	2023	2024	2024 в % к 2022
Выручка, тыс. руб.	41099	45581	46398	112,9
Себестоимость, тыс. руб.	37206	39294	38978	104,8
Валовая прибыль, тыс. руб.	3893	6287	7420	190,6
Численность сотрудников, чел.	10	11	12	120,0
Стоимость основных средств, тыс. руб.	12540	13210	13870	110,6
Площадь торгового помещения, м ²	150,0	150,0	150,0	100,0
Уровень рентабельности продаж, %	10,5	16,0	19,0	-

Данные во внутренних ячейках таблицы следует размещать по центру, а вертикальное выравнивание – только по центру

При построении таблиц обязательным условием является сопоставимость данных. При этом целесообразно сочетать абсолютные и относитель-

ные показатели, что облегчает проведение анализа данных.

Число знаков после запятой в каждой графе по строчкам должно быть одинаковым. При отсутствии данных в таблице ставится тире.

После оформления таблицы проверяют итоги, сопоставляют их с соответствующими данными других таблиц работы.

Слово «итого» относится к частным, промежуточным итогам, а «всего» – к общим, суммирующим. Слова «Итого» и «Всего» пишутся с первой прописной буквы.

Если в ячейке по какой-то причине отсутствуют данные, то ставится знак (-), если данные нельзя посчитать, то ставится знак (х).

Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «рисунок» с указанием его номера в скобках. Например: (рисунок 1).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. *Например:* Рисунок 1 (без знака «№»).

Перед и после названия рисунка, а также перед рисунком следует делать либо одинарный интервал, либо 6 пт без интервала.

Оформление формул и уравнений

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например: уровень рентабельности (Р) вычисляют по формуле

$$P = (П / С) \times 100, \quad (1)$$

где П – прибыль озимой пшеницы, тыс. руб.;

С – себестоимость озимой пшеницы, тыс. руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обознача-

ют – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

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

В содержании допускается либо перечисление всех приложений, имеющих в работе, либо разовое упоминание слова «Приложения»

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

Каждое приложение, представленное в иллюстрационном или табличном виде, обозначают без нумерации и слова «Рисунок» или «Таблица», но с обязательным указанием ее названия.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2 и А1.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

В содержании отчета по практике нумеруется первая страница приложения. Остальные страницы приложений нумерации не подлежат.

Оформление списка использованной литературы

Образцы оформления затекстовых библиографических ссылок по ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт среднего профессионального образования

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

указать вид практики

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
код и наименование профессионального модуля

Студента Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Курс 2 Группа 24ТД-д-9-2 Форма обучения очная

Организация: ООО «Копейкин дом», г. Ставрополь, ул. Мира, д.204, тел 35-60-22
(название организации, адрес, телефон)

Сроки прохождения практики: с «20» апреля 2026 г. по «8» мая 2026 г.

Оценка руководителя практики
от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от организации _____
должность фамилия, инициалы

М.П. _____ «8» мая 2026 г.
подпись

Оценка руководителя практики от ИСПО _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от ИСПО _____ Тариδοнова Ю.М.
подпись фамилия инициалы

Руководитель направления «Торговое дело» _____ Косинова Е.А.
подпись фамилия инициалы

Ставрополь 2026

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

указать вид практики

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

код и наименование профессионального модуля

Студенту Иванову Ивану Ивановичу

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Курс 2 Группа 24ТД-д-9-2 Форма обучения очная

Сроки практики: с «20» апреля 2026 г. по «08» мая 2026 г.

Содержание задания:

1. Ознакомиться с торговой организацией – базой производственной практики, ее внутренней нормативной документацией, регулирующей торговую деятельность, идентифицировать предприятие по классу, виду и типу, изучить структуру управления предприятием.
2. Провести анализ основных экономических показателей и эффективности торговой деятельности предприятия за период 2023-2025 годы на основе методов и приемов статистики
3. Провести анализ конъюнктуры и емкости товарных рынков и выявить конкурентные преимущества торговой организации
4. Изучить порядок установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров поставки товаров и контроля за их выполнением, предъявления претензий и санкций.
5. Изучить приемы и методы закупочной деятельности, правила приемки товаров по количеству и качеству, работу по управлению товарными запасами и потоками, а также организацию складского хозяйства и размещения товарных запасов на хранение
6. Изучить правила продаж отдельных видов товаров, оказания основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли, подготовки организации к добровольной сертификации услуг
7. Выполнить технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладку и реализацию товаров
8. Изучить порядок эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда
9. Подготовить отчет, дневник по практике в соответствии с методическими указаниями для прохождения преддипломной практики, представить на проверку руководителям практики и к защите.

Составил руководитель практики от ИСПО

_____/ Таридонова Ю.М. /
(подпись) (ФИО)

Согласовал заместитель директора по учебно-производственной и профориентационной работе

_____/ Ещенко Ю.А. /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «20» апреля 2026 г. _____/ Иванов И.И. /
(подпись)

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

указать вид практики

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

код и наименование профессионального модуля

Студента _____ Иванова Ивана Ивановича _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____ 38.02.08 Торговое дело _____

Курс 2 Группа 24ТД-д-9-2 Форма обучения очная _____

Организация: _____ ООО «Копейкин дом», г. Ставрополь, ул. Мира, д.204, тел 35-60-22 _____
(название организации, адрес, телефон)

Сроки прохождения практики: с «20» апреля 2026 г. по «8» мая 2026 г.

Руководитель практики от организации _____ / _____
подпись ФИО

Руководитель практики от ИСПО _____ / Таридонова Ю.М.
подпись ФИО

Ставрополь, 2026

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Оценка и подпись руководителя практики от организации
20.04.2026	Изучение программы и методических указаний для прохождения производственной практики по модулю ПМ.01. Изучение нормативно-правовой документации организации, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка; прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности на предприятии.	
21.04.2026- 22.04.2026	Ознакомление с торговой организацией – базой производственной практики, внутренней нормативной документацией предприятия, регулирующей торговую деятельность	
22.04.2026	Изучение производственной и организационной структуры управления предприятием. Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия, его эффективности	
05.05.2026- 08.05.2026	Ведение и оформление дневника по производственной практике по модулю ПМ.01, составление и оформление отчета по практике	

Дата «8» мая 2026 г.

Руководитель практики от организации

должность

подпись

ФИО

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКАСтудента (ки) Иванова Ивана **ХАРАКТЕРИСТИКА**Студента (ки) Иванова Ивана Ивановича
(ФИО)группы 24ТД-д-9-2Специальность 38.02.08 Торговое дело
(код и наименование специальности)

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельностис «20» апреля 2026 г. по «8» мая 2026 года в ООО «Копейкин дом»
(название организации)выполнил работы по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью.

В процессе выполнения заданий производственной практики студентом (кой) приобретен практический опыт, сформированы и закреплены общие и профессиональные компетенции по ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности:

Практический опыт в :

- проведении анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию;
- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров;
- организации торгово-технологических процессов;
- соблюдения правил охраны труда
- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
- проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.

Общие компетенции:

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

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

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

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

нологий

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

ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

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

Показатели выполнения заданий:

уровень теоретической подготовки студент продемонстрировал достаточный уровень теоретической подготовленности, для приобретения практических навыков и профессиональных качеств в части организации и осуществления торговой деятельности на предприятии.

качество выполненных заданий в процессе прохождения производственной практики студент проработал все пункты программы и выполнил индивидуальное задание, к порученным обязанностям относился с высокой степенью ответственности, работу выполнял добросовестно и качественно в установленный срок

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности студент своевременно и регулярно прибывал в структурные подразделения предприятия для прохождения производственной практики, правила техники безопасности и трудовую дисциплину исполнял

Выводы и предложения Замечаний во время прохождения производственной практики студент Иванов И.И. не получал, программу практики выполнил в полном объеме. По результатам прохождения практики получил положительную оценку.

Дата «8» мая 2026 года

Руководитель практики от организации

должность

подпись

ФИО

М.П.

Приложение 5

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выдан Иванову Ивану Ивановичу,
обучающемуся на 3 курсе по специальности среднего профессионального образования
38.02.08 Торговое дело

код и наименование специальности

прошедшему производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

в организации ООО «Копейкин дом»
наименование организации

Сроки практики: с «20» апреля 2026 г. по «8» мая 2026 г.

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале) качества выполнения работ	ФИО, должность и подпись представителя работодателя
Изучение организационно-экономической характеристики предприятия	<i>хорошо</i>	
Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	<i>отлично</i>	
Организация и осуществление продаж	<i>отлично</i>	
Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<i>хорошо</i>	
Подготовка отчета и дневника по производственной практике	<i>отлично</i>	

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики (по профилю специальности)

В ходе производственной практики (по профилю специальности) студент Иванов Иван Иванович

1. Приобрел практический опыт в :

- проведении анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию;
- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров;
- организации торгово-технологических процессов;
- соблюдения правил охраны труда
- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
- проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;

- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.

2. *Овладел следующими профессиональными компетенциями:*

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

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

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

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

ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

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

3. *Овладел следующими общими компетенциями:*

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Итоговая оценка по практике _____ Дата «8» мая 2026 г.

Руководитель практики от предприятия _____
подпись ФИО должность

МП

Руководитель практики от ИСПО _____ Таридонова Ю.М. преподаватель ИСПО
подпись ФИО должность

С результатами прохождения практики ознакомлен

Иванов И.И.
ФИО обучающегося

подпись

«8» мая 2026 г.

