

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

СОГЛАСОВАНО
Минчо Казанский
(Наименование работодателя)
" 07 " *сентября* 2016 г.
СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА
ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ
ГРАФОВА А.В.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа МТКП
Е.Н. Махиненко
" 07 " *сентября* 2016 г.



**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника Менеджер по продажам

Форма обучения очная

Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев

2016г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** и программы подготовки специалистов среднего звена по специальности по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** ФГОУ ВПО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» Московский технологический колледж питания.

Организация-разработчик: ФГОУ ВПО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» Московский технологический колледж питания.

Разработчики: преподаватели «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» Московский технологический колледж питания.

Содержание

1	Паспорт ФОС	4
2	Лист изменений ФОС	5
3	Основные показатели оценки результатов (декомпозированные до элементарных знаний и умений)	11
4	Организация разработки тематики и выполнения ВКР	22
5	Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ	22
6	Порядок выполнения выпускных квалификационных работ	24
7	Требования к структуре, содержанию и объему ВКР	25
8	Оформление выпускной квалификационной работы	26
9	Рецензирование выпускных квалификационных работ	28
10	Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы	29
11	Приложение 1. Титульный лист дипломной работы	31
12	Приложение 2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы	32
13	Приложение 3. Рецензия на выпускную квалификационную работу	33
14	Приложение 4. Отзыв о дипломной работе	34

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Наименование специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.2 Уровень образования: базовый

1.3 Присваиваемая квалификация: Менеджер по продажам

1.4 Срок обучения: 2 года 10 мес. (на базе основного общего образования)

1.5 Цель и задачи ФОС

Текущая и промежуточная аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы специальности (оценка знаний, умений и освоенных компетенций).

Для достижения поставленной цели сформирован комплект нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию образовательного процесса и оценку качества подготовки студентов и выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.6 Нормативные документы ФОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.6.1 Закон «Об образовании Российской Федерации»

1.6.2 Типовое Положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543.

1.6.3 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС) по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 № 539.

1.6.4 Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

1.6.5 Устав ФГОУ ВПО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова».

1.7 Организация и проведение текущей и промежуточной аттестации определено Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации по программам СПО

1.8 Подведение итогов освоения ППССЗ производится в результате государственной итоговой аттестации по специальности.

2.Лист изменений ФОС

№ п/п	Дата изменения	Наименование УД или ПМ	Преподаватель (ФИО)	Описание характера внесенных изменений

Матрица по направлению подготовки 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (соответствия компетенций, составных частей и оценочных средств)

Компетенции	<i>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</i>								
	Базовая часть				Вариативная часть				
	Основы философии	История	Иностранный язык	Физическая культура	Русский язык культура речи				
	ОГСЭ.01	ОГСЭ.02	ОГСЭ.03	ОГСЭ.04	ОГСЭ.05				
ОК1	+	+	+		+				
ОК2	+	+	+	+	+				
ОК3	+	+	+	+	+				
ОК4	+	+	+		+				
ОК5	+	+	+		+				
ОК6	+	+	+	+	+				
ОК7	+	+	+		+				
ОК8	+	+	+		+				
ОК9	+	+	+		+				
ПК-1.1									
ПК-1.2									
ПК-1.3									
ПК-1.4									
ПК-2.1									
ПК-2.2									

ПК-2.3								
ПК-3.1								
ПК-3.2								
ПК-3.3.								
ПК-3.5								
ПК-4.2								
ПК-4.3								
Компетенции	<i>Математический и общий естественнонаучный цикл</i>							
	Базовая часть			Вариативная часть				
	Математика	Экологические основы природопользования		Информатика				
	ЕН.01	ЕН.02		ЕН.04				
ОК1	+	+		+				
ОК2	+	+		+				
ОК3	+	+		+				
ОК4	+	+		+				
ОК5	+	+		+				
ОК6		+						
ОК7		+						
ОК8	+	+		+				
ОК9	+	+		+				
ПК-1.1	+	+		+				
ПК-1.2		+						
ПК-1.3		+						
ПК-1.4								
ПК-2.1		+						
ПК-2.2		+						
ПК-2.3		+						
ПК-3.1	+	+		+				
ПК-3.2		+						
ПК-3.3.		+						
ПК-3.4.		+						
ПК-3.5.		+						
ПК-4.1								
ПК-4.2								

ПК-4.3								
ПК-4.4								

Компетенции	Профессиональный цикл														
	Базовая часть									Вариативная часть					
	Основы коммерческой деятельности	Теоретические основы товароведения	Статистика	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Документационное обеспечение управления	Правовые основы профессиональной деятельности	Бухгалтерский учет	Метрология и стандартизация	Безопасность жизнедеятельности	Маркетинг	Экономика организации				
	ОП.01	ОП.02	ОП.03	ОП.04	ОП.05	ОП.06	ОП.07	ОП.08	ОП.09	ОП.10	ОП.11				
ОК1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОК2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОК3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОК4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОК5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОК6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОК7	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОК8	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОК9	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ПК-1.1	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+				
ПК-1.2	+	+		+	+	+		+	+	+	+				
ПК-1.3	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+				
ПК-1.4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ПК-2.1	+	+		+	+	+		+	+	+	+				
ПК-2.2	+	+		+	+	+		+	+	+	+				
ПК-2.3	+	+		+	+	+		+	+	+	+				

ПК-3.1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					
ПК-3.2	+	+		+	+	+		+	+	+	+					
ПК-3.3.	+	+		+	+	+		+	+	+	+					
ПК-3.4.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					
ПК-3.5.	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+					

Компетенции	Профессиональные модули														
	Базовая часть														
	ПМ.01	Управление ассортиментом товаров	МДК.01.01	Основы управления ассортиментом товаров	ПМ.02	Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров	МДК.02.01	Оценка качества товаров и основы экспертизы	ПМ.03	Организация работ в подразделении организации	МДК.03.01	Управление структурным подразделением организации	ПМ.04	Выполнение работ по профессии рабочего (одной или несколькими)	
ОК1		+		+		+		+							
ОК2		+		+		+		+							
ОК3		+		+		+		+							
ОК4		+		+		+		+							
ОК5		+		+		+		+							
ОК6		+		+		+		+							
ОК7		+		+		+		+							
ОК8		+		+		+		+							
ОК9		+		+		+		+							
ПК-1.1		+													
ПК-1.2		+													
ПК-1.3		+													
ПК-1.4		+													
ПК-2.1				+											
ПК-2.2				+											
ПК-2.3				+											
ПК-3.1						+									
ПК-3.2						+									

ПК-3.3.						+										
ПК-3.4.						+										
ПК-3.5.						+										

3.Основные показатели оценки результатов
(декомпозированные до элементарных знаний и умений)

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Код (как в стандарте) и наименование дисциплины

Коды умений, знаний	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОГСЭ.01. Основы философии		
ОГСЭ.01.У. 1	Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста	Оценка за выполнение внеаудиторной работы. Оценка за защиту рефератов. Наблюдение за выступлением с докладом. Оценка текущего контроля.
ОГСЭ.01.3.1	Основные категории и понятия философии	Оценка за выполнение самостоятельной работы.
ОГСЭ.01.3.2	Роль философии в жизни человека и общества	
ОГСЭ.01.3.3	Основы философского учения о бытии	Оценка за выполнение внеаудиторной работы.
ОГСЭ.01.3.4	Сущность процесса познания	
ОГСЭ.01.3.5	Основы научной, философской и религиозной картин мира	Оценка за защиту рефератов.
ОГСЭ.01.3.6	Условия формирования личности, свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды	
ОГСЭ.01.3.7	Социальные и этнические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	Оценка текущего контроля
ОГСЭ.02. История		
ОГСЭ.02.У.1	Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Оценка результатов практических работ Оценка за выполнение тестового контроля Оценка за выполнение самостоятельной работы
ОГСЭ.02.У.2	Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.	

ОГСЭ.02.3.1	основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);	Оценка за выполнение самостоятельной работы.
ОГСЭ.02.3.2	сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;	Оценка за выполнение внеаудиторной работы. Оценка за защиту рефератов.
ОГСЭ.02.3.3	основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение НАТО, ООН, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;	Наблюдение за выступлением с докладом.
ОГСЭ.02.3.4	о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;	Оценка текущего контроля
ОГСЭ.02.3.5	содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	
ОГСЭ. 03. Иностранный язык		
ОГСЭ.03.У.1	Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	Оценка текущего контроля Наблюдение за выполнением практических заданий Оценка за выполнение практического задания
ОГСЭ.03.У.2	Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности	Оценка за выполнение самостоятельных работ Оценка за выполнение внеаудиторных работ
ОГСЭ.03.У.3	Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
ОГСЭ.03.3.3	Лексический(1200 - 1400 лексических единиц)	Оценка текущего контроля Оценка за выполнение практического задания Оценка за выполнение самостоятельных работ Оценка за выполнение

		внеаудиторных работ
ОГСЭ.03.3.3	Грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	
ОГСЭ 04. Физическая культура		
ОГСЭ.04.У.1	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Оценка за тестирование.
ОГСЭ.04.3.1	О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека: основы здорового образа жизни	Сдача контрольных нормативов.
ОГСЭ. 05.3.2	Нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;	

ЕН.01. Математика

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1. решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	З 1. значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ З 2. основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности З 3. основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятности и математической статистики; З 4. основы интегрального и дифференциального исчисления

ЕН.02 Экологические основы природопользования

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1. анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности У 2. использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания У 3. соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности	З 1. принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания З 2. особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду З 3. об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах

	возникновения экологического кризиса 3 4.принципы и методы рационального природопользования 3 5.методы экологического регулирования 3 6.принципы размещения производств различного типа 3 7.основные группы отходов, их источники и масштабы образования; 3 8.понятие и принципы мониторинга окружающей среды 3 9.правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности 3 10.принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды 3 11.природоресурсный потенциал Российской Федерации 3 12.охраняемые природные территории.
--	--

ОП.01 Основы коммерческой деятельности

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У1.определять виды и типы торговых организаций У 2.устанавливать соответствие вида и типа розничной торговой организации ассортименту реализуемых товаров, торговой площади, формам торгового обслуживания;	3 1.сущность и содержание коммерческой деятельности 3 2.терминологию торгового дела 3 3.формы и функции торговли объекты и субъекты современной торговли 3 4.характеристики оптовой и розничной торговли 3 5.классификацию торговых организаций 3 6.идентификационные признаки и характеристика торговых организаций различных типов и видов 3 7.структуру торгового технологического процесса 3 8.принципы размещения розничных торговых организаций 3 9.устройство и основы технологических планировок магазинов 3 10.технологические процессы в магазинах

	З 11. виды услуг розничной торговли и требования к ним З 12. составные элементы процесса торгового обслуживания покупателей З 13. номенклатуру показателей качества услуг и методы их определения З 14. материально-техническую базу коммерческой деятельности З 15. структуру и функции складского хозяйства оптовой и розничной торговли З 16. назначение и классификацию товарных складов З 17. технологии складского товародвижения
--	--

ОП.02. Теоретические основы товароведения

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1. распознавать классификационные группы товаров У 2. анализировать стадии и этапы технологического цикла товаров	З 1. основные понятия товароведения З 2. объекты, субъекты и методы товароведения З 3. общую классификацию потребительских товаров и продукции производственного назначения, классификацию продовольственных и непродовольственных товаров по однородным группам; З 4. виды, свойства, показатели ассортимента З 5. основополагающие характеристики товаров З 6. товароведные характеристики товаров однородных групп (групп продовольственных или непродовольственных товаров) З 7. классификацию ассортимента, оценку качества З 8. количественные характеристики товаров З 9. факторы, обеспечивающие формирование и сохранение товароведных характеристик З 10. виды потерь, причины возникновения, порядок списания

ОП.03. Статистика

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1.использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач в профессиональной деятельности У 2.собирать и регистрировать статистическую информацию У 3.проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения У 4.выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы	З 1.предмет, метод и задачи статистики З 2.статистическое изучение связи между явлениями абсолютные и относительные величины З 3.средние величины и показатели вариации З 4.ряды: динамики и ряды распределения, индексы З 5.современные тенденции развития статистического учета З 6.основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации З 7.порядок ведения статистической деятельности и организации статистического учета в Российской Федерации З 8.формы, виды и способы статистических наблюдений З 9.основные формы действующей статистической отчетности

ОП.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации У 2.обрабатывать текстовую и табличную информацию У 3.использовать деловую графику и мультимедиа-информацию У 4.создавать презентации У 5.применять антивирусные средства защиты информации У 6.читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией У 7.применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями У 8.пользоваться автоматизированными системами делопроизводства У 9.применять методы и средства защиты информации	З 1.основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации З 2.назначение, состав, основные характеристики компьютера З 3.основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия З 4.назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения З 5.технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) З 6.принципы защиты информации от несанкционированного доступа З 7.правовые аспекты использования информационных технологий и

	программного обеспечения З 8. основные понятия автоматизированной обработки информации З 9. основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
--	--

ОП.05. Документационное обеспечение управления

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1. оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии У 2. осуществлять автоматизированную обработку документов У 3. осуществлять хранение и поиск документов У 4. использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	З 1. основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления З 2. системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию З 3. классификацию документов З 4. требования к составлению и оформлению документов З 5. организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1. использовать необходимые нормативные правовые акты У 2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством У 3. осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством У 4. определять организационно-правовую форму организации У 5. анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	З 1. основные положения Конституции Российской Федерации З 2. права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации З 3. понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности З 4. законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности З 5. организационно-правовые формы юридических лиц З 6. правовое положение субъектов предпринимательской деятельности З 7. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности З 8. порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения З 9. роль государственного

	регулирования в обеспечении занятости населения З 10.право социальной защиты граждан З 11.понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника З 12.виды административных правонарушений и административной ответственности З 13.механизм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
--	---

ОП.07 Бухгалтерский учет

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1.использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности У 2.выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации	З 1.нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности З 2.методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись З 3.объекты бухгалтерского учета З 4.план счетов З 5.бухгалтерскую отчетность

ОП.08 Метрология и стандартизация

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1.применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов У 2.оформлять техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой У 3.использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества У 4.приводить несистемные величины измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ	З 1.основные понятия метрологии З 2.задачи стандартизации, ее экономическую эффективность З 3.формы подтверждения соответствия основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов З 4.терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1.организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций У 2.предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту У 3.использовать средства индивидуальной и	З 1.принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной

коллективной защиты от оружия массового поражения У 4.применять первичные средства пожаротушения У 5.ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности У 6.применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью У 7.владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы У 8.оказывать первую помощь пострадавшим	безопасности России З 2.основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; З 3.основы военной службы и обороны государства З 4.задачи и основные мероприятия гражданской обороны, способы защиты населения от оружия массового поражения З 5.меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах З 6.организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке З 7.основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО З 8.область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы З 9.порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим
---	---

ПМ.01. Управление ассортиментом товаров (МДК.01.01. Основы управления ассортиментом товаров)

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1.распознавать товары по ассортиментной принадлежности У 2.формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах У 3.применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта У 4.рассчитывать показатели ассортимента У 5.оформлять договоры с контрагентами У 6.контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству	З 1.ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства З 2.товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели З 3.виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями З 4.технологические процессы товародвижения З 5.формы документального сопровождения товародвижения

У 7.предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств У 8.готовить ответы на претензии покупателей У 9.производить закупку и реализацию товаров У 10.учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения У 11.соблюдать условия и сроки хранения товаров У 12.рассчитывать товарные потери У 13.планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь У 14.соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде У 16.соблюдать требования техники безопасности и охраны труда	З 6.правила приемки товаров; способы размещения товаров на складах и в магазинах З 7.условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп З 8.основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров З 9.классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство З 10.требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования З 11.нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила) З 12.законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации З 13.обязанности работников в области охраны труда З 14.причины возникновения и профилактики производственного травматизма З 15.фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда З 16.возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом).
--	--

ПМ.02. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (МДК.02.01. Оценка качества товаров и основы экспертизы)

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1.расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки У 2.выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества	З 1.виды, формы и средства информации о товарах З 2. правила маркировки товаров З 3. правила отбора проб и выборки из

У 3.определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям У 4.отбирать пробы и выборки из товарных партий У 5.проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально) У 6.определять градации качества У 7.оценивать качество тары и упаковки У 8.диагностировать дефекты товаров по внешним признакам У 9.определять причины возникновения дефектов	товарных партий З 3. факторы, обеспечивающие качество, оценку качества З 3. требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса З 4. органолептические и инструментальные методы оценки качества З 5. градации качества З 6. требования к таре и упаковке З 7. виды дефектов, причины их возникновения
---	--

ПМ.03 Организация работ в подразделении организации (МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации)

Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
У 1.применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения У 2.учитывать особенности менеджмента в торговле У 3.вести табель учета рабочего времени работников У 4.рассчитывать заработную плату У 5.рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации У 6.организовать работу коллектива исполнителей	З 1.сущность и характерные черты современного менеджмента З 2.внешнюю и внутреннюю среду организации З 3.стили управления, виды коммуникации З 4.принципы делового общения в коллективе З 5.управленческий цикл З 6.функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта З 7.особенности менеджмента в области профессиональной деятельности З 8.систему методов управления; З 9.процесс и методику принятия и реализации управленческих решений З 10.порядок оформления табеля учета рабочего времени З 11.методику расчета заработной платы З 12.методику расчета экономических показателей З 13.основные приемы организации работы исполнителей З 14.формы документов, порядок их заполнения

4. Организация разработки тематики и выполнения ВКР

4.1 Разработка тематики ВКР является частью программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.

4.2. Темы ВКР определяются колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей входящих в программу подготовки специалистов среднего звена по соответствующей специальности.

4.3. ВКР выполняется обучающимися по тематике, установленной образовательным учреждением или по предложениям (заказам).

4.4. Темы ВКР разрабатываются преподавателями, рассматриваются и утверждаются на заседаниях цикловых методических комиссий (далее ЦМК). Участие преподавателей профессиональных модулей в разработке тематики ВКР является одним из обязательных направлений их учебно-методической деятельности.

4.5. К разработке тематики можно привлекать специалистов работодателей и других заинтересованных организаций.

4.6 Тема ВКР может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки, на основании личного заявления.

4.7. Разработанная и утвержденная тематика доводится до сведения обучающихся не менее, чем за две недели до получения задания перед выходом на производственную (преддипломную) практику.

4.8. Тема ВКР может являться продолжением исследований, проводимых обучающимся в процессе выполнения курсовых работ.

4.9. Перечень тем утверждается распоряжением директора колледжа.

4.10 Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением директора колледжа.

5. Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

1. Организационная структура управления торговых предприятий (на материалах предприятия);
2. Документальное оформление торговых поставок (на материалах предприятия);
3. Технология закупки товаров в торговых предприятиях (на материалах предприятия);
4. Управление товарными запасами на предприятии розничной торговли (на материалах предприятия);
5. Организация и технология складских операций на предприятии оптовой торговли (на материалах предприятия);
6. Организация и технология складских операций на предприятии розничной торговли (на материалах предприятия);
7. Организация труда на торговом предприятии (на материалах предприятия);
8. Технология предпродажной подготовки товаров (на материалах предприятия);

9. Технология размещения товаров в торговом зале (на материалах предприятия);
10. Механизация и автоматизация складских помещений (на материалах предприятия);
11. Торгово-технологическое оборудования предприятий розничной торговли (на материалах предприятия);
12. Рекламно-информационная работа (на материалах предприятия);
13. Документальное оформление кассовых операций на предприятии розничной торговли (на материалах предприятия);
14. Документальное оформление операций купли-продажи предприятий оптовой торговли (на материалах предприятия);
15. Инвентаризация товарно-материальных запасов торгового предприятия (на материалах предприятия);
16. Анализ финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия (на материалах предприятия);
17. Анализ сбытовой политики торгового предприятия (на материалах предприятия);
18. Анализ конкурентоспособности торгового предприятия (на материалах предприятия);
19. Методы стимулирования продаж на предприятиях торговли (на материалах предприятия);
20. Маркетинговые коммуникации и их роль в деятельности торгового предприятия (на материалах предприятия);
21. Формирование ассортиментной политики предприятия оптовой торговли (на материалах предприятия);
22. Формирование ассортиментной политики предприятия розничной торговли (на материалах предприятия);
23. Оценка качества товаров (на материалах предприятия);
24. Функциональные свойства непродовольственных товаров: классификация, номенклатура показателей (на материалах предприятия);
25. Функциональные свойства продовольственных товаров: классификация, номенклатура показателей (на материалах предприятия);
26. Документальное оформление поставок товаров на предприятиях оптовой торговли (на материалах предприятия);
27. Безопасность товаров: проблемы, показатели и факторы безопасности (на материалах предприятия);
28. Организация работы контролера-кассира (на материалах предприятия);
29. Организация рабочего места продавца продовольственных товаров (на материалах предприятия);
30. Организация рабочего места продавца непродовольственных товаров (на материалах предприятия);
31. Организация работы продавца-консультанта (на материалах предприятия);
32. Организация работы менеджера отдела продаж торгового предприятия (на материалах предприятия).

6. Порядок выполнения выпускных квалификационных работ

6.1 Директор колледжа приказом назначает непосредственного руководителя студенту для выполнения ВКР

6.2. По отдельным вопросам или частям работы к руководству ВКР могут привлекаться консультанты — практики, а также наиболее опытные преподаватели-консультанты других ЦМК, что также закрепляется приказом директора колледжа.

6.3 По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающего.

6.4. Несколько обучающихся разных групп могут выполнять ВКР по одной теме.

6.5 При выполнении ВКР группой обучающихся, индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

6.6. Индивидуальные задания выдаются обучающимся до начала преддипломной практики.

6.7. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка общего графика на период написания работы;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы по выбранной теме;
- проведение регулярных консультаций, в ходе которых обучающийся задает вопросы, вызвавшие у него затруднения;
- осуществление общего систематического контроля за деятельностью обучающихся и информирование о ходе работы председателя цикловой методической комиссии или заместителя директора по учебной работе;
- чтение представленного проекта работы (целиком или по главам);
- написание подробного отзыва на готовый текст работы, подготовка обучающихся к процедуре защиты;
- при необходимости присутствие на защите и/или выступление с устной оценкой проделанного труда обучающихся.

6.8. На консультации для каждого обучающего предусматривается не более двух часов в неделю.

6.9. Обучающийся обязан:

- вести систематическую подготовительную работу с литературой и другими источниками информации;
- поддерживать связь с руководителем, регулярно информируя его о ходе работы;
- в установленные сроки отчитываться о выполнении задания по ВКР;
- по мере написания глав и параграфов работы и выполнения графической части, показывать черновой текст руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;
- в установленный срок сдать готовую ВКР руководителю;
- в назначенный срок явиться на защиту с подготовленным текстом выступления.

6.10 При планировании учебного процесса на подготовку ВКР должно предусматриваться время, продолжительность которого регламентируется ФГОС СПО по соответствующему направлению (специальности).

7. Требования к структуре, содержанию и объему ВКР

7.1. Структурные элементы ВКР:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно применения полученных результатов;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Для более подробного указания на содержание структурных элементов ВКР, цикловые методические комиссии каждый год разрабатывают и утверждают Методические указания для выполнения выпускных квалификационных работ по специальности.

Рецензия и отзыв руководителя оформляется в двух экземплярах, один из которых предоставляется в ГЭК перед защитой дипломной работы. Вторые экземпляры рецензии и отзыва руководителя подшиваются к протоколам ГЭК.

Оглавление - указатель рубрик (заголовков), включает в себя все разделы ВКР. В оглавлении рубрики должны точно соответствовать заголовкам текста, взаиморасположение рубрик должно правильно отражать последовательность и соподчиненность их в тексте. В конце каждой главы оглавления проставляют номер страницы, на которой напечатан данный заголовок в тексте.

Во введении дается характеристика состояния исследуемого вопроса, указываются цель и задачи исследования, его новизна и актуальность. Цель и задачи должны быть четко сформулированы.

Основная часть содержит:

- обзор литературы и анализ работ предыдущих исследователей по данной теме;
- результаты собственных исследований: характеристика объектов и методов исследования, полученные результаты и их анализ, статистическая обработка результатов исследования, иллюстративный материал.

В заключении логически и последовательно излагаются теоретические, практические выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости и эффективности выполненной работы, пишутся в виде тезисов (по пунктам).

Список использованных источников и литературы включает упоминаемые или цитируемые в работе источники.

Приложение выделяется в самостоятельный раздел, если приводятся материалы, отражающие технику расчетов, образцы анкет, тестов, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

7.2. Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть в пределах 30 - 40 страниц печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение - 3-5 страниц (10% текста), заключение 4 - 5 страниц (5-10% текста), большую часть работы занимает основная часть (80% текста).

7.3. Обязательным требованием к выполнению ВКР является самостоятельность обучающегося-выпускника в сборе, систематизации и анализе фактического материала, формулировании выводов и рекомендаций.

8. Оформление выпускной квалификационной работы

8.1 ВКР должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Текст работы должен быть набран в редакторе MicrosoftWord версий 97 и позднее.

8.2 Требования к оформлению ВКР могут содержаться также в Методических указаниях для выполнения выпускной квалификационной работы, разрабатываемых цикловой методической комиссией профессиональных модулей специальности, с учётом требований, приведенных в данном разделе.

8.3 ВКР выполняется на белой бумаге формата А- 4 (210 x297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил. Текст должен иметь четкие очертания всех символов. Печать должна быть без смазывания и не пропечатанных мест, помарок и исправлений.

8.4 Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Оглавление» с цифры «2».

8.5 Текст: шрифт TimesNewRoman, размер - 14, поля: слева - 3,5 см, сверху - 2,5 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, абзацный отступ - 1,25 см. переносы слов по слогам делаются по всему тексту выпускной работы. Основной текст дипломной работы(проекта) печатается 1,5 междустрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы». В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, *курсив*), но не используется подчеркивание символов.

8.6 Обязательным элементом ВКР является титульный лист. На титульном листе указывается полное наименование учреждения, специальность, фамилия и инициалы обучающегося, тема дипломной работы фамилия и инициалы руководителя, консультанта.

8.7 Основную часть ВКР следует делить на главы и параграфы, с помощью которых логически раскрывается тема. В каждой главе должно быть не менее двух

параграфов. Главы и параграфы должны быть приблизительно одинаковыми по объему. В тексте необходимо соблюдать абзац в строке при начале новой смысловой части. Абзацы позволяют обозначить логические переходы внутри текста. Заголовки глав и параграфов в тексте пишутся строчными буквами с первой прописной, выделяются жирным шрифтом и выравниваются по центру. Каждую главу работы требуется начинать с нового листа (страницы). Каждая глава начинается со слова «Глава», затем следуют цифры (используется сквозная нумерация глав во всей работе). Нумерация осуществляется арабскими цифрами. Не разрешается помещать заголовки отдельно от текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

8.8 Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, переносы слов в заголовках не допускаются.

8.9 Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 *«Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления»*. Ссылки на литературу содержат номер источника по списку, заключенный в квадратные скобки [4,7,8]. Список литературы приводится в алфавитном порядке фамилий авторов или названия работ, или в порядке упоминания источников литературы при этом работы выстраиваются в следующем порядке:

1. Источники на русском языке;
2. Источники на иностранном языке;
3. Электронные источники информации.

8.10 Приложение оформляется как продолжение работы после списка использованных источников и литературы. Начинается с отдельной страницы- вкладки, на которой крупно написано: «Приложение» или «Приложения». Страница эта не нумеруется и в общий счет страниц не входит. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами). Все страницы приложения (кроме страницы-вкладки) нумеруются также как и основной текст дипломной работы, причем нумерация страниц идет с продолжением.

8.11 **К иллюстрациям** относят: чертежи, графики, схемы, рисунки, снимки. **Иллюстрация** - это объяснение с помощью наглядных и убедительных примеров. Иллюстрированный материал первой необходимости неразрывно связанный с текстом работы следует располагать непосредственно после текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации должны быть пронумерованы и иметь названия, указные под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту дипломной работы(проекта).

8.12 Все дополнительные или вспомогательные материалы, которые интересны и важны, но являются промежуточными результатами решения задач данной дипломной работы(проекта), выносятся в приложение.

8.13 Таблицы в выпускной квалификационной работе располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается после слова

«Таблица». Слово «Таблица» начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту ВКР.

8.14 Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту ВКР

8.15 В текстовой части ВКР все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать, принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например: и др.- и другие, т.е. - то есть, им. - имени. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

8.16 ВКР должна быть сброшюрована.

9. Рецензирование выпускных квалификационных работ

9.1 Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников колледжа, представителями работодателя, преподавателями других образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ (проектов).

9.2. Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора колледжа.

9.3. Отзывы руководителя и рецензента, представленные в ГЭК, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Положении по подготовке и защите дипломных работ.

9.4. Рецензия должна обязательно включать:

- заключение о соответствии дипломной работы(проекта) заданию на нее;
- характеристику выполнения каждого раздела проекта, использование обучающимся последних достижений науки и техники, глубины обоснований и принятых в проекте решений;
- оценку качества выполнения каждого раздела, графической части проекта (если таковая имеется)
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

9.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

9.10 Внесение изменений в дипломную работу(проект) после получения рецензии не допускается.

9.11 На рецензирование одной дипломной работы (проекта) должно быть предусмотрено не более пяти часов.

9.12 Подготовка ВКР осуществляется в течение времени, предусмотренном ФГОС СПО по данной специальности.

9.13 ВКР с отзывом руководителя и рецензента передается не позднее, чем за 14 дней до защиты заместителю директора по учебной работе.

9.14 За один день до защиты заместитель директора по учебной работе передает работы с отзывом и рецензией секретарю ГЭК по соответствующей специальности.

10. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

10.1. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии. Процедура включает:

- доклад выпускника (10-15 минут);
- вопросы членов комиссии и ответы обучающихся.

Процедура защиты ВКР также может включать выступление руководителя, рецензента или чтение оценки рецензента, отзыва руководителя.

10.2. Обучающийся в своем выступлении должен отразить: актуальность темы, цель и задачи исследования, состояние проблемы, результаты проведенного исследования, конкретные выводы и предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретного учреждения, организации. Особое внимание необходимо сосредоточить на результатах собственных исследований.

10.3. В процессе доклада рекомендуется использовать наглядные пособия, которые помогают усилить доказательность выводов и предложений студента - выпускника, облегчить его выступление.

10.4. После завершения доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к нему относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своим текстом доклада.

10.5. Общее время защиты обучающимся ВКР с учетом дополнительных вопросов членов ГЭК должно составлять не более 45 минут.

10.6. Внешний вид обучающихся на публичной защите дипломной работы (проекта) должен соответствовать правилам внутреннего распорядка колледжа.

10.7. По окончании публичной защиты Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. В протоколе записываются: итоговая оценка, присуждение квалификации.

10.8. Результаты защиты дипломной работы (проекта) объявляются в тот же день после оформления и утверждения в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

10.9. Результаты защиты дипломной работы (проекта) оцениваются по пятибалльной системе.

10.10 Критерии оценки дипломной работы:

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника; правильность и полнота ответа на поставленные вопросы;
- качество представленного иллюстративного и демонстрационного материала;
- способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения; вести научную дискуссию.

Приложение 1.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»

(наименование структурного подразделения СПО)

Дипломный проект (дипломная работа)

На тему: _____

ИВАНОВОЙ ТАТЬЯНЫ ИВАНОВНЫ
студентки IV курса группы _____

по _____ специальности _____

для присвоения квалификации: _____
Форма обучения: очная

Руководитель:

Консультант:
К защите в ГЭК допускается
Приказ № от « » 20 г.

Москва, 201__

Приложение 2.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»

(наименование структурного подразделения СПО)

Утверждаю
директор _____ структурного
подразделения СПО

«__» _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы
(дипломной работы, дипломного проекта)
обучающемуся _____ группы _____

специальность _____

ФИО _____

1. Тема работы _____

Утверждена приказом № _____ от _____ 20__ г.

2. Дата выдачи задания: _____

3. Исходные данные к работе (цель, задачи и объем исследования,
предполагаемые методы и методики исследования и т.д.)

4. Этапы выполнения и срок сдачи обучающимся завершенной работы

Ф.И.О. руководителя _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

_____ Обучающийся

Приложение 3.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»

(наименование структурного подразделения СПО)

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект)

Обучающийся, (ФИО) _____

Специальность _____

Группа _____

На тему: _____

Содержание рецензии _____

Рецензент

«__» _____ 20__ года

Подпись

рецензента

Приложение 4.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»

(наименование структурного подразделения СПО)

ОТЗЫВ о дипломной работе(дипломном проекте)

Обучающийся (ФИО) _____

Специальность _____

Группа _____

На тему: _____

Дипломная работа (дипломный проект) (Ф.И.О) выполнена в соответствии
с утвержденной темой

Содержание отзыва _____

Дипломная работа (дипломный проект) выполнена (-н) в соответствии с
требованиями ГЭК и может быть допущена к защите.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель _____

ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

«__» _____ 20__ г.

(подпись секретаря ГЭК)

