

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра «Коммерции и организации экономической деятельности»**

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.06 Торговое дело  
Профиль подготовки (специализация) Коммерция в АПК**

Программа доработана и утверждена  
на заседании методической комиссии  
Института управления  
Протокол №13 от 5 июля 2016г.  
Председатель методической комиссии  
Коваленко Г.Л.

Оренбург 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Программа государственного экзамена.....	3
1.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен.....	3
1.2 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену.....	5
1.3 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.....	5
1.4 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена.....	6
2. Требования к выпускным квалификационным работам.....	7
2.1 Тематика выпускных квалификационных работ.....	7
2.2 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.....	9
2.3 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ.....	10
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	11

## **1. Программа государственного экзамена**

### **1.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен**

1. Торговля как отрасль экономики: сущность, особенности, значение, функции, виды
2. Государственное регулирование торговли в РФ
3. Цели, функции и задачи коммерческой службы производственного предприятия.
4. Планирование и обеспечение предприятия материальными ресурсами.
5. Системный подход к формированию коммерческих связей предприятий в оптовой торговле
6. Управление товарными запасами в оптовом торговом предприятии
7. Стимулирование сбыта как один из прогрессивных приемов, направленный на достижение коммерческого успеха.
8. Основные направления организации и развития коммерческой деятельности розничного звена в современных условиях.
9. Ассортимент потребительских товаров: понятие и формирование
10. Организация закупочной деятельности в розничном торговом предприятии.
11. Информационное обеспечение управления коммерческой деятельностью предприятия. Автоматизация торговли.
12. Содержание страхования и его значение в коммерческой деятельности субъектов рынка.
13. Роль коммерческих банков в развитии коммерческой деятельности
14. Электронная коммерция как форма ведения бизнеса
15. Классификация видов электронной коммерции
16. Коммерческая информация и коммерческая тайна
17. Электронные торговые площадки
18. Влияние электронной коммерции на экономику
19. Сущность и классификация электронных магазинов
20. Лизинг: основные понятия, организационные формы, правовое регулирование.
21. Предприятие как основной субъект экономики.
22. Классификация предприятий в сфере коммерции.
23. Понятие, классификация и оценка основных средств предприятия в сфере коммерции
24. Амортизация основных средств и методы ее расчета
25. Показатели наличия, состояния и использования основных средств предприятия в сфере коммерции
26. Направления повышения эффективности использования основных фондов предприятий торговли
27. Понятие, состав и структура оборотных средств предприятия в сфере коммерции
28. Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия в сфере коммерции
29. Пути повышения оборачиваемости оборотных средств предприятий торговли
30. Трудовые ресурсы предприятий торговли. Специфические особенности труда работников торговли
31. Понятие, показатели и факторы роста производительности труда работников предприятия в сфере коммерции
32. Экономическая сущность, формы и системы оплаты труда работников предприятия
33. Товарооборот организации. Анализ товарооборота.
34. Товарное обеспечение товарооборота, товарные ресурсы.

35. Формирование издержек обращения торгового предприятия и их минимизация.
36. Законодательное обеспечение налогообложения. Налоговые режимы.
37. Прибыль как главная цель деятельности предприятия в сфере коммерции и ее формирование
38. Распределение и использование прибыли предприятия в сфере коммерции
39. Понятие рентабельности. Система показателей рентабельности коммерческой организации.
40. Задачи и последовательность экономического анализа коммерческой деятельности предприятия
41. Понятие, функции и виды цен на товары и услуги.
42. Методы ценообразования в сфере коммерции.
43. Современные концепции маркетинга
44. Понятие и элементы комплекса маркетинга
45. Понятие и структура маркетинговой среды
46. Функции маркетинга
47. Сущность, принципы и цели маркетинговых исследований
48. Субъекты и основные этапы процесса маркетинговых исследований
49. Потребительский рынок и модель покупательского поведения
50. Классификация видов маркетинга
51. Сегментация и позиционирование товаров на рынке
52. Стратегия охвата рынка. Оценка и выбор целевых сегментов рынка
53. Жизненный цикл товара. Стратегия маркетинга на разных этапах ЖЦТ
54. Брэнд. Управление брэндом
55. Поведение потребителя в процессе совершения покупки
56. Понятие и характеристика каналов распределения
57. Управление каналами распределения товаров
58. Понятие и средства маркетинговых коммуникаций
59. Товар, товарная единица, многоуровневая модель товара
60. Типы организационных структур службы маркетинга
61. Предпосылки развития логистики
62. Этапы развития логистики
63. Функции логистики
64. Учет издержек в логистике
65. Сущность и задачи закупочной логистики
66. Понятие производственной логистики
67. Понятие и задачи распределительной логистики
68. Сущность и задачи транспортной логистики
69. Выбор вида транспорта в логистике
70. Понятие и формирование системы логистического сервиса
71. Товародвижение: понятие, цель, основные участники и факторы, определяющие рациональность процесса.
72. Торгово-технологический процесс и технологические операции: содержание, признаки, структура процесса.
73. Услуги, оказываемые покупателям в предприятиях розничной торговли.
74. Требования к устройству магазинов.
75. Основы проектирования магазинов
76. Классификация и характеристика основных видов тары.
77. Весоизмерительное оборудование, используемое на складах
78. Устройство и оборудование для хранения навалочных, насыпных и наливных товаров.
79. Организация приемки товаров по качеству и количеству.
80. Системы защиты товаров от несанкционированного выноса из магазина.
81. Предмет, объект и задачи товароведения

82. История и современное состояние развития товароведения.
83. Значение и задачи товароведения в условиях рыночной экономики.
84. Товароведение его связь с естественными, общественными и техническими науками.
85. Основные категории товароведения. Раскрытие сущности терминов «товар», «потребительная стоимость товара», «качество товара», «информация о товаре».
86. Классификация товаров: понятие, определение, роль классификации в управлении качеством и ассортиментом товаров.
87. Идентификация товаров: понятие, виды, средства и методы.
88. Кодирование товаров. Штрих-код: определение, значимость, перспективы использования.
89. Показатели качества: единичные, комплексные. Обобщенные, прямые и косвенные показатели качества
90. Контроль качества товаров в торговле: в процессе приёмки на этапе подготовки к продаже.

## **1.2 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену**

Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на государственный экзамен. Рекомендуется при подготовке ответов пользоваться рекомендованной обязательной и дополнительной литературой, а также лекционными конспектами, которые готовил обучающийся.

Во время подготовки к экзамену рекомендуется просмотреть также задания для индивидуальных, самостоятельных, лабораторных и практических работ, которые были изучены обучающимся, в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Обязательным в подготовке является посещение консультаций и обзорных лекций, которые проводятся перед государственным экзаменом.

## **1.3 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену**

Основная литература:

1. Калачев, С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для бакалавров / С.Д. Калачёв. – 2-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] – М. : Издательство Юрайт: ИД Юрайт, 2016 – 477 с. Серия: Бакалавр. Базовый курс. (ЭБС ЮРАЙТ)
2. Координационно-логические центры: учебное пособие. Николашин В.М., Елисеев С.Ю., Сеницина А.С., Шмугляков Е.П.; под ред. В.М. Николашина, С.Ю. Елисеева. [Электронный ресурс] – М. : Издательство ЦМЦ ЖДТ (Маршрут), 2013 г. – 229 с. (ЭБС КнигаФонд)
3. Маркетинг: Учебник. Ким С.А. [Электронный ресурс] – М. : Издательство Дашков и К 2015. – 258с. ( ЭБС КнигаФонд)
4. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле): Учебник для бакалавров. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В. [Электронный ресурс] – М. : Издательство Дашков и К, 2015. – 456 с. (ЭБС КнигаФонд)
5. Синяева, И.М. Коммерческая деятельность: учебник для бакалавров / И.М. Синяева, О.Н. Романенкова, С.В. Земляк, В.В. Синяев, [Электронный ресурс] – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 506 с. – Серия : Бакалавр. Базовый курс. (ЭБС ЮРАЙТ)
6. Экономика организации: Учебник для бакалавров. Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш. [Электронный ресурс] – М. :Издательство Дашков и К, 2013. – 237 с. (ЭБС КнигаФонд)

## Дополнительная литература

1. Кузнецова, Г.В. Международная торговля товарами и услугами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Г.В. Кузнецова, Г.В. Подбиралина. [Электронный ресурс] – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 433с. Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс. (ЭБС ЮРАЙТ)
2. Лифиц, И.М. Товарный менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / И.М. Лифиц, Ф.А. Жукова, М.А. Николаева. [Электронный ресурс] – М. : Издательство Юрайт, 2015 – 405 с. – Серия : Бакалавр. Прикладной курс. (ЭБС ЮРАЙТ)
3. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений: Учебник. Иган Дж. [Электронный ресурс] – М. : Издательство Юнити-Дана 2012. – 375с. (ЭБС КнигаФонд)
4. Международная торговая политика : учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. Р.И. Хасбулатова [Электронный ресурс] – М. : Издательство Юрайт, 2016.– 452 с. – Серия Бакалавр и магистр. Академический курс. (ЭБС ЮРАЙТ)
5. Организация торговли: Учебник. Памбухчиянц О.В. [Электронный ресурс] : Издательство Дашков и К, 2014 г. – 294 с. (ЭБС КнигаФонд)
6. Экономика организации: Практикум для бакалавров. Шаркова А.В., Ахметшина Л.Г. [Электронный ресурс] – М. : Издательство Дашков и К 2014. –120 с. (ЭБС КнигаФонд)
7. Экономика торговой отрасли : учебник для бакалавров / Р.И. Шакланова, В.В. Юсова. [Электронный ресурс] – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 468 с. – Серия : Бакалавр. Базовый курс. (ЭБС ЮРАЙТ)
8. Экономика, маркетинг, менеджмент: Учебное пособие. Дробышева Л.А. [Электронный ресурс] – М. : Издательство Дашков и К 2014. – 150 с. (ЭБС КнигаФонд)

**1.4 Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки</b>
«Отлично»	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их со своей точки зрения. Показывает высокий уровень теоретических знаний экзаменационного билета. Профессионально, грамотно, последовательно и четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы. В рамках требований к специальности знает законодательно-нормативную базу. Глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся показывает достаточно уровень компетентности, знаний и практику их применения. Уверенно и профессионально излагает состояние вопросов экзаменационного билета. Показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком. При этом в ответе обучающийся допускает несущественные ошибки или у него возникают сложности при ответе на дополнительные вопросы.
«Удовлетворительно»	Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, при этом в ответе не всегда присутствует логика, отсутствуют связь между анализом, аргументацией и выводами. На дополнительные вопросы

	членов государственной экзаменационной комиссии затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся в случае, если материал излагается непоследовательно, не аргументировано, ответы на вопросы выявили несоответствие уровня знаний выпускника требованиям ФГОС ВО в части формируемых компетенций, а также дополнительных компетенций, установленными вузом. Неправильно отвечает на поставленные вопросы членами государственной экзаменационной комиссией или затрудняется с ответами.

## **2. Требования к выпускным квалификационным работам**

### **2.1 Тематика выпускных квалификационных работ**

1. Материально-техническое обеспечение строительного предприятия в условиях кризиса (на примере конкретного предприятия)
2. Управление коммерческой деятельностью Филиала акционерного общества за рубежом (на примере конкретного предприятия)
3. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности коммерческой организации (на примере конкретного предприятия)
4. Совершенствование сбыта продукции потребительского общества (на примере конкретного предприятия)
5. Формирование системы управления предпринимательской деятельности (на примере конкретного предприятия)
6. Организационные аспекты материально-технического обеспечения предприятия (на примере конкретного предприятия)
7. Применение технических и технологических инноваций в торговой деятельности предприятия (на примере конкретного предприятия)
8. Совершенствование стратегического планирования коммерческой деятельности на предприятии (на примере конкретного предприятия)
9. Разработка ценовой стратегии КФХ (на примере конкретного предприятия)
10. Организация и развитие материально-технического снабжения производственного предприятия (на примере конкретного предприятия)
11. Совершенствование системы ценообразования на реализованную продукцию (на примере конкретного предприятия)
12. Ассортиментная политика как фактор повышения эффективности деятельности предприятия (на примере конкретного предприятия)
13. Маркетинговое исследование спроса населения на новые товары и его формирование (на примере конкретного предприятия)
14. Организация и технология продажи товаров со склада оптового торгового предприятия (на примере конкретного предприятия)
15. Ценовая политика организации на рынке рекламы и ее совершенствование (на примере конкретного предприятия)
16. Совершенствование планирования и организации сбыта готовой продукции на предприятии (на примере конкретного предприятия)
17. Совершенствование организации сбыта в сельскохозяйственных потребительских кооперативах (на примере конкретного предприятия)
18. Совершенствование системы контроля качества реализованной продукции (на примере конкретного предприятия)
19. Совершенствование торговой деятельности предприятия на рынке товаров (на примере конкретного предприятия)
20. Совершенствование видов и форм коммерческой деятельности предприятий на рынке продовольственных товаров (на примере конкретного предприятия)
21. Формирование товарного ассортимента коммерческой организации (на примере конкретного предприятия)

22. Оценка эффективности коммерческой деятельности потребительского общества и пути ее развития (на примере конкретного предприятия)
23. Совершенствование системы сбыта продукции сельскохозяйственного предприятия (на примере конкретного предприятия)
24. Совершенствование сбытовой деятельности потребительского общества (на примере конкретного предприятия)
25. Рентабельность деятельности предприятия торговли: оценка и пути повышения (на примере конкретного предприятия)
26. Разработка и реализация стратегии коммерческой организации в конкурентной среде (на примере конкретного предприятия)
27. Проблемы повышения доходов и сокращения расходов потребительского общества (на примере конкретного предприятия)
28. Анализ как основа принятия управленческих решений в коммерческой деятельности предприятия общественного питания (на примере конкретного предприятия)
29. Совершенствование организации коммерческой деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств в условиях импортозамещения (на примере конкретного предприятия)
30. Проблемы и пути повышения эффективности управления товарными запасами в оптовом торговом предприятии (на примере конкретного предприятия)
31. Организация и развитие материально-технического обеспечения организации АПК (на примере конкретного предприятия)
32. Организация электронной торговли на товарном рынке (по видам рынков) (на примере конкретного предприятия)
33. Организация и развитие дистанционной торговли (на примере конкретного предприятия)
34. Сервисное обслуживание в торговле и перспективы его развития в современных условиях (на примере конкретного предприятия)
35. Анализ конкурентоспособности коммерческой организации и пути ее совершенствования (на примере конкретного предприятия)
36. Совершенствование предпринимательской деятельности предприятия на рынке услуг (на примере конкретного предприятия)
37. Формирование цен на продукцию коммерческой организации (на примере конкретного предприятия)
38. Разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности коммерческого предприятия (на примере конкретного предприятия)
39. Разработка стратегии ценообразования на товары коммерческой организации (на примере конкретного предприятия)
40. Конкурентоспособность розничного товарного предприятия (на примере конкретного предприятия)
41. Совершенствование экономических взаимоотношений с поставщиками сырья и потребителями готовой продукции (на примере конкретного предприятия)
42. Особенности развития сырьевого рынка для совершенствования работы перерабатывающего предприятия (на примере конкретного предприятия)
43. Совершенствование системы закупок сырья и реализация готовой продукции на мясоперерабатывающем предприятии АПК (на примере конкретного предприятия)
44. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности коммерческой организации (на примере конкретного предприятия)
45. Повышение эффективности коммерческой деятельности предприятия в условиях рынка (на примере конкретного предприятия)
46. Стимулирование сбыта на предприятии розничной торговли (на примере конкретного предприятия)
47. Роль банка в организации коммерческой деятельности предприятия (на примере конкретного предприятия)
48. Совершенствование организации коммерческой деятельности (на примере конкретного предприятия)
49. Совершенствование организации сбыта в коммерческой организации (на примере конкретного предприятия)



50. Организация коммерческой деятельности предприятий розничной торговли (на примере конкретного предприятия)

51. Совершенствование организации складского технологического процесса на предприятии АПК (на примере конкретного предприятия)

## **2.2 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержать научные исследования.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом самостоятельно под руководством научного руководителя. Она должна свидетельствовать о способности выпускника к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы теоретических и практических знаний, применению этих знаний при постановке и решении разрабатываемых в ВКР вопросов и проблем; степени подготовленности студента к самостоятельной практической работе по направлению подготовки.

В структуру ВКР входит:

- титульный лист;
- задание;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

При подготовке ВКР каждому обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление студента за руководителем и утверждение темы работы оформляется распоряжением директора института по представлению заведующего кафедрой с учетом личного письменного заявления студента.

В обязанности руководителя входит:

- составление задания и графика выполнения ВКР;
- оказание необходимой помощи студенту при составлении плана ВКР, при подборе литературы и фактического материала в ходе производственной практики;
- консультирование студента по вопросам согласно установленному на семестр графику консультаций;
- постоянный контроль сроков выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы с отметкой в графике;
- составление задания на преддипломную практику по изучению объекта практики и сбору материала для выполнения выпускной работы;
- оформление отзыва на ВКР;
- практическая помощь студенту в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;
- присутствие на заседании ГЭК при защите выпускником ВКР.

В отзыве руководителя следует отразить:

- подготовленность выпускника к профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки;
- умение работать с источниками (насколько выпускник ознакомлен с современными литературными источниками по рассматриваемой проблеме);
- умение отстаивать собственную точку зрения, делать обоснованные выводы и предложения.

На завершающем этапе выполнения ВКР на выпускающей кафедре проводится предварительная защита (предзащита). Предзащита организуется в форме обсуждения выпускной квалификационной работы. В случае наличия уважительных причин, подтвержденных документально, студенту устанавливаются индивидуальный порядок и сроки выполнения и защиты ВКР.

При планировании учебного процесса на подготовку ВКР должно предусматриваться определённое время, продолжительность которого регламентируется ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

К защите допускается лицо, успешно сдавшее государственный экзамен.

Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

В рецензии дается характеристика ВКР в целом и ее отдельных разделов, оценивается актуальность темы, теоретическая и практическая значимость работы, использование новейших достижений в данном направлении науки, соответствие содержания поставленным целям и задачам. Рецензент оценивает теоретическую подготовку выпускника, его умение самостоятельно использовать полученные профессиональные знания и исследовательские умения для решения конкретных задач, отмечает обоснованность выводов и рекомендаций, грамотность оформления, достаточность иллюстративного материала и т.д. В рецензии указываются разделы, где имеются недостатки. Рецензент дает общую оценку работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и может выразить мнение о присвоении студенту соответствующей квалификации (степени).

Оформленная в установленном порядке выпускная квалификационная работа вместе с отзывом научного руководителя и рецензией рецензента предоставляется в экзаменационную комиссию не позднее двух дней до назначенного срока ее защиты.

Текстовый материал ВКР должен составлять не менее 70 страниц печатного текста.

### 2.3 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал глубокие знания и умения;</li> <li>- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- в докладе исчерпывающе, последовательно, четко, логически стройно и кратко изложена суть работы и ее основные результаты;</li> <li>- на все вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даны обстоятельные и правильные ответы;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.</li> </ul>
«Хорошо»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта, показал достаточно хорошие знания и умения;</li> <li>- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- в докладе правильно изложена суть работы и ее основные результаты, однако при изложении допущены отдельные неточности;</li> <li>- на большинство вопросов членов комиссии даны правильные ответы;</li> <li>- критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.</li> </ul>
«Удовлетворительно»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал удовлетворительные знания и умения;</li> <li>- представленная к защите работа выполнена в соответствии с заданием, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов, имеют место несущественные ошибки и нарушения установленных правил оформления работы;</li> <li>- в докладе изложена суть работы и ее результаты;</li> <li>- на вопросы членов комиссии выпускник отвечает, но неуверенно;</li> <li>- не все критические замечания научного руководителя проанализированы правильно.</li> </ul>
«Неудовлетворительно»	<p>выставляется тогда, когда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ВКР обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта;</li> <li>- при решении задач, сформулированных в задании, выпускник не показывает необходимых знаний и умений;</li> <li>- доклад затянут по времени и (или) читался с листа;</li> <li>- на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.</li> </ul>

## 2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

3.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. (Приложения А, Б).

3.3 Заявление подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

3.4 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

3.5 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляционное заявление.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего заявление, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссии подписываются членами комиссии, секретарем комиссии, а также обучающимся, подававшим апелляционное заявление. (Приложения Г, Д).

3.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

3.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии

является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

3.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.9 Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

3.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## Приложение А

### Форма апелляционного заявления о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Имя)

\_\_\_\_\_ (Отчество)

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

### Заявление

Прошу комиссию рассмотреть мою апелляцию по процедуре проведения

\_\_\_\_\_ (наименование государственного аттестационного испытания)

Краткое содержание претензии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Указанный выше факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационных заданий (*процесс ответа на заданные вопросы*), что привело к необъективной оценки моих знаний.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заполняется секретарем /удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи (принятия) заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принял: \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись удостоверяющего лица

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

## Приложение Б

**Форма апелляционного заявления о несогласии с результатами  
государственного аттестационного испытания**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Имя)

\_\_\_\_\_ (Отчество)

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

### Заявление

Прошу пересмотреть, в моем присутствии, выставленные мне результаты по

\_\_\_\_\_ (наименование государственного аттестационного испытания)

так как, по моему мнению, данные мною ответы на заданные вопросы были оценены не верно.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заполняется секретарем удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи (принятия) заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принял: \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ /  
подпись удостоверяющего лица

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

## Приложение Г

### Форма протокола о рассмотрении апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

### Протокол рассмотрения апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комиссия:

Председатель

апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

рассмотрев обстоятельства, изложенные в поданной апелляции, считает, что  
вышеизложенные факты

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*имели, не имели место*

влияние вышеуказанных фактов на результаты экзамена *значимо, незначимо*

рекомендовано комиссии апелляцию *принять, отклонить*

#### **Решение апелляционной комиссии:**

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место быть *да, нет*

признать вышеизложенные факты значимыми *да, нет*

**принять апелляцию *да, нет***

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата принятия решения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи



## Приложение Д

**Форма протокола о рассмотрении апелляции по результатам  
государственной итоговой аттестации.**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный аграрный университет»  
**Протокол рассмотрения апелляции по результатам  
государственной итоговой аттестации.**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комиссия:

Председатель

апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

рассмотрев апелляцию о несогласии с выставленной оценкой, считает, что  
вышеизложенные факты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*имели, не имели место*

### Решение апелляционной комиссии:

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место *да, нет*признать вышеизложенные факты значимыми *да, нет***принять апелляцию *да, нет***Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись**расшифровка подписи*Члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата принятия решения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись**расшифровка подписи*

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело  
Разработали:

Директор Института управления ОГАУ

Коваленко Г.Л.

Заведующий кафедрой  
коммерции и организации экономической деятельности

Аргунеева О.Н.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Коммерции и организации экономической деятельности  
протокол № 13 от 04 июля 2016г.

Зав. кафедрой коммерции и организации  
экономической деятельности

О.Н. Аргунеева

Программа государственной итоговой аттестации в доработанном виде утверждена на заседании методической комиссии  
Института управления  
протокол №13 от 05 июля 2016г.

Председатель методической комиссии  
Института управления

Г.Л.Коваленко