

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела снабжения

ООО «Автопартнер»

подпись И.Н. Наумова

6 декабря 2024 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования
(программа подготовки специалистов среднего звена)

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения - очная

Уровень подготовки - среднее профессиональное образование

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический.

Квалификация выпускника - операционный логист

г. Димитровград

2024

Программа ГИА разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Составители:

Авдони́на И.А., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

Балдина Ю.М., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

Дитяткина Е.В., председатель цикловой комиссии «Дисциплины общепрофессионального цикла и профессиональные модули специальностей «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и «Информационные системы и программирование»;

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Дисциплины общепрофессионального цикла и профессиональные модули специальностей «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и «Информационные системы и программирование» № 3 от 07.11.2024

Содержание

1.	Паспорт программы государственной итоговой аттестации	4
1.1.	Пояснительная записка	4
1.2.	Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации	4
1.3.	Цель и задачи государственной итоговой аттестации	5
1.4.	Формы государственной итоговой аттестации	7
1.5.	Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации	7
1.6.	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	7
2.	Основные правила организации и проведения государственной итоговой аттестации	8
2.1.	Порядок подготовки проведения ГИА	8
2.2.	Порядок организации и проведения защиты дипломной работы	9
2.3.	Порядок оценивания результатов ГИА	12
2.4.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	14
2.5.	Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	15
3.	Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации	16
3.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки и проведения ГИА	16
	Приложения	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Пояснительная записка

Программой государственной итоговой аттестации является часть образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

– федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 834 от 28.07.2014, зарегистрированным в МИНЮСТе 21.08.2014 № 33727;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.04.2024 № 272 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.04.2024 № 289 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий, и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказом Минпросвещения России от 01.09.2022 №796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования», вступающим в силу с 22.10.2022;

– Приказом Минпросвещения России от 17.05.2022 №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями).

1.3. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

1.3.1. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками ООП соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.3.2. Результатом освоения образовательной программы является освоение основных видов деятельности:

Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.

Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении.

Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

Кроме того, в результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции. Например, способность выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии и другие.

1.3.3. Результаты освоения ППССЗ определяются приобретенными выпускником компетенциями, то есть способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

1.3.4. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности:

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

1.3.5. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Формы государственной итоговой аттестации

1.4.1. Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» проводится в форме защиты дипломной работы.

1.4.2. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4.3. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1.4.4. Темы дипломных работ определяются образовательной организацией, работодателями, согласовываются на заседании соответствующей направлению обучения предметно-цикловой комиссии и утверждаются директором колледжа. Выпускнику предоставляется право выбора темы

дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

1.4.5. Тематика дипломной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли; отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

1.4.6. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

1.5. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» составляет 6 недель.

1.6. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебными планами по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

– на подготовку дипломного проекта отводится 4 недели: с 18.05.2025 до 14.06.2025.

– на защиту дипломного проекта отводится 2 недели: с 15.06.2025 до 28.06.2025.

Дополнительные сроки заседания государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы по программе подготовки (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО).

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА или несогласии с ее результатами, предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Порядок подготовки проведения ГИА

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства»

Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практик.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Не позднее чем за 14 календарных дней до начала ГИА приказом директора колледжа утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время, место проведения ГИА и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и АК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов дипломной работы путем размещения на сайте колледжа и информационных стендах.

Перечень документов к проведению ГИА:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
- приказ об организации государственной итоговой аттестации;
- расписание государственной итоговой аттестации;
- Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области о проведении государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем дипломных работ;
- программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- дипломные работы;
- сводная ведомость итоговых оценок;
- зачетные книжки выпускников;
- бланки протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии;
- ведомости ознакомления выпускников с Программой ГИА;
- оценочные материалы.

2.1.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года.

В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких ГЭК, может быть назначено несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.1.2. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником дипломной работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.2. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы.

2.2.1 Для выполнения дипломной работы выпускнику выдается задание для выполнения дипломной работы по утверждённому теме.

Выдача выпускнику задания на дипломную работу должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

2.2.2. Структура и объем дипломной работы.

Дипломная работа состоит из пояснительной записки, практической части и презентационной части (презентации).

Дипломная работа должна включать в себя следующие структурные элементы:

- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Пояснительная записка должна быть объемом не менее 40 страниц формата А4.

2.2.3. Требования к оформлению дипломной работы.

Дипломная работа должна иметь актуальность и практическую значимость. Во введении отражаются:

- актуальность темы исследования,
- цель и задачи исследования,
- объект и предмет исследования,
- теоретико-методологические основы исследования,
- теоретическая и практическая значимость исследования.

Основная часть должна содержать как минимум две главы: теоретическую и аналитико-практическую. Теоретическая глава может раскрывать содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, давать описание современного состояния изучаемой темы и её истории, определять основные понятия, в ней может проводиться анализ литературы или позиции учёных по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора.

В аналитико-практической главе автором могут рассматриваться и анализироваться фактические материалы по изучаемому вопросу, приводиться характеристика объекта исследования, формулироваться и аргументироваться предложения (практические рекомендации) по совершенствованию изучаемой в работе сферы деятельности. По своему содержанию

предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью.

Заключение (выводы и предложения) логично завершает проведённое исследование и синтезирует наиболее значимые итоги дипломной работы.

Список использованных источников и литературы должен содержать не менее 25 источников.

Приложения могут содержать вспомогательный материал, который с целью сокращения объёма дипломной работы не вошли в основную часть.

Работа предусматривает обязательное рецензирование.

Дипломные работы должны быть выполнены в строгом соответствии с методическими рекомендациями колледжа, подписаны, содержать приложения, раскрывающие и дополняющие тему дипломной работы.

2.2.4. Перед защитой дипломных работ руководитель совместно с цикловой комиссией проводит предварительную защиту дипломных работ.

2.2.5. На предзащиту выпускники обязаны представить предварительный вариант текста дипломной работы.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за 3 недели до защиты. Замечания и дополнения к дипломной работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются выпускниками до представления работы к защите.

2.2.6. Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной работы предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее, чем за 2 недели до защиты.

2.2.7. Руководитель дипломной работы составляет отзыв на каждую работу, в котором дает краткую характеристику отношения студента к выполнению работы; оценивает качество оформления работы; указывает особые примечания и рекомендации, а также дает свою предварительную оценку.

При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав работы.

2.2.8. Оценка дипломных работ осуществляется по следующим показателям:

- рекомендации по оценке руководителя;
- уровень работы, степень самостоятельности и освещённости в ней вопросов темы,
- значение работы для практического применения;
- творческий подход к разработке темы;
- использование научной литературы, нормативных правовых актов, материалов практики по теме исследования;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- аккуратность оформления работы и её научно-понятийного аппарата;
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в процессе её защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- глубина освещения темы дипломной работы во время выступления,
- качество проведения защитного слова,
- качество мультимедийной презентации,
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии.

2.2.9. Руководитель обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты дипломных работ.

2.2.10. Подписанный руководителем дипломная работа далее передается в отделение для прохождения нормоконтроля.

Для осуществления нормоконтроля приказом по колледжу назначается ответственный преподаватель, который по результатам нормоконтроля делает отметку на соответствующем листе дипломной работы.

2.2.11. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензия может быть внутренняя и внешняя. Внешнее рецензирование дипломных работ проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы. Внутренняя рецензия осуществляется ведущими преподавателя колледжа, владеющими темой дипломной работы. Рецензенты дипломных работ из числа работников колледжа определяются не позднее, чем за 2 недели до защиты и утверждаются приказом.

Рецензия должна включать: заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на него; оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы; оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.2.12. Заместитель директора по учебной работе на основании отзыва руководителя и рецензии принимает решение о допуске выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломной работы.

2.2.13. Подготовив дипломную работу к защите, выпускник готовит выступление (доклад), наглядную информацию - схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал - для использования во время защиты.

Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГЭК.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит выпускников с порядком проведения защиты.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 10 минут), ответы обучающегося на вопросы членов комиссии, чтение отзыва руководителя работы и рецензии.

В своём докладе выпускник должен отразить:

- актуальность темы;
- краткую характеристику объекта и предмета исследования;
- цель дипломной работы;
- постановку задачи (комплекса задач);
- используемый инструментарий;
- результаты проведённого анализа, выявленные проблемы;
- обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, средства реализации этих предложений.

Выступление обучающегося не должно содержать описание структуры и содержания дипломной работы, списка использованных источников, а также информации, не относящейся к области исследования.

Выпускник должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы.

2.2.14. Члены ГЭК могут задать вопросы выпускнику, относящиеся к содержанию проекта.

При оценке защиты дипломной работы учитываются:

- актуальность темы дипломной работы;
- качество и оформление дипломной работы, грамотность составления пояснительной записки (при наличии), выводов;
- содержание доклада и ответов на вопросы.

По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя и рецензия.

2.2.15. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя

комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. На заседании могут присутствовать руководители дипломных работ, рецензенты.

2.2.16. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, членами ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

2.2.17. Лучшие дипломные работы могут быть рекомендованы ГЭК к публикации в виде отдельной статьи и/или реализации их на базе партнеров образовательной организации.

По окончании защит дипломных работ ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защиты, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников.

2.3. Порядок оценивания результатов ГИА

2.3.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

2.3.2. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

2.3.3. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

2.3.4. Оценка защиты дипломной работы.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа;

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом

практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не даёт полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- не носит исследовательский характер, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный порядок;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстрационный материал к защите не подготовлен.

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

2.3.6. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

2.3.7. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

К уважительным причинам неявки на ГИА относятся: непреодолимая сила, временная нетрудоспособность лица вследствие заболевания, увечье или травма, повреждение здоровья или смерть близкого родственника, участие в похоронах, семейные обстоятельства (рождение ребенка, вступление в брак, расторжение брака), исполнение государственных или общественных обязанностей, задержание сотрудниками правоохранительных органов, иные меры пресечения, вызов в суд по повестке, авария общественного транспорта или дорожно-транспортное происшествие. Уважительность причины неявки должна быть подтверждена документально.

2.3.8. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

2.3.9. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

2.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

2.4.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

2.4.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

2.4.3. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

2.4.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

2.4.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

2.4.6. Состав апелляционной комиссии утверждается Областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Дмитровградский технический колледж» одновременно с утверждением состава ГЭК.

2.4.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дмитровградский технический колледж», не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

2.4.8. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

2.4.9. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2.4.10. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

2.4.11. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

2.4.12. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

2.4.13. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА. В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

2.4.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.4.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дмитровградский технический колледж».

2.5. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

2.5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

2.5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

2.5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, оформляются рельефноточечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медикопедагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы (далее - справка).

2.5.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки и проведения ГИА

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51ФЗ (ред.от29.12.2020) (сизм.идоп.от26.10.2021) [Электронный ресурс]//Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. ГОСТР7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления :национальный стандарт Российской Федерации: дата введения 2019-07-01/ Федеральное агентство по техническому регулированию.–Изд. официальное.–Москва: Стандартинформ, 2018.–124с.
3. Аникин,Б.А. Логистика производства: теория и практика: учебники практикум для вузов/ Б.А.Аникин,Р.В.Серышев,В.А.Волочненко; ответственный редактор Б.А.Аникин.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-454с.
4. Аникин,Б.А.Производственная логистика: учебник для среднего профессионального образования/ Б.А.Аникин,Р.В.Серышев,В.А.Волочненко.-Москва: Издательство Юрайт,2022
5. Аскинадзи, В. М. Инвестиции. Практический курс: учебное пособие для вузов / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 356 с.
6. Борисова, О. В. Основы организации инвестиционной деятельности и управление рисками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 401 с.
7. Герами,В.Д.Городская логистика. Грузовые перевозки: учебник для вузов/ В.Д.Герами, А.В.Колик.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-343с.
8. Герами,В.Д.Управление транспортными системами. Транспортное обеспечение логистики: учебники практикум для вузов/ В.Д.Герами, А.В.Колик.-2-еизд.,испр.и доп.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-533с.- (Высшееобразование).
9. Григорьев,М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для вузов/ М.Н.Григорьев,В.В.Ткач,С.А.Уваров.-3-еизд.,испр.идоп.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-507с.
10. Григорьев,М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования /М.Н.Григорьев, В.В.Ткач.-3-еизд., испр. И доп.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-507с.
11. Григорьев,М.Н. Логистика: учебник для бакалавров/ М.Н.Григорьев,С.А.Уваров.-4-еизд.,испр.и доп.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-836с.
12. Дыбская,В.В.Логистика складирования: учебник/В.В.Дыбская.–Москва:ИНФРА-М,2021.–559с.
13. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для вузов / В. И. Бариленко [и др.]; под редакцией В. И. Бариленко. -Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 355 с.
14. Куценко,Е.И. Логистика. Практикум: учебное пособие для вузов/Е.И.Куценко, Л.Ю.Бережная.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-234с.
15. Левкин,Г.Г. Коммерческая логистика: учебное пособие для вузов /Г.Г.Левкин.-2-е изд.,испр.и доп.-Москва:Издательство Юрайт, 2022.-375с.
16. Левкин,Г.Г. Логистика: теория и практика: учебники практикум для среднего профессионального образования /Г.Г.Левкин.-2-еизд.,испр. и доп.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-187с.
17. Логистика: учебник/подред. Б.А.Аникина.-4-еизд. ,перераб. И доп.–М.: ИНФРА-М,2019.-320с.

18. Логистика и управление цепями поставок на транспорте: учебник для вузов/И.В.Карапелянц [идр.]; под редакцией И.В.Карапелянц, Е.И. Павловой.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-362с.
19. Логистика: учебник для среднего профессионального образования /В.В.Щербаков[идр.]; под редакцией В.В.Щербакова.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-387с.
20. Лукинский, В.С.Логистика и управление цепями поставок: учебник и практикум для среднего профессионального образования /В.С.Лукинский, В.В.Лукинский, Н.Г.Плетнева.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-359с.
21. Магомедов, А.М. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования /А.М. Магомедов.-2-еизд., перераб. И доп.-Москва: Издательство Юрайт, 2022.-323с.
22. Маликова,Т.Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования /Т.Е.Маликова.- Москва: Издательство Юрайт, 2022.-149с.
23. Мельников, В.П. Логистика: учебник для среднего профессионального образования/ В.П.Мельников, А.Г.Схиртладзе, А.К.Антонюк; под общей редакцией В.П.Мельникова.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-287с.
24. Новиков, В. Э. Информационное обеспечение логистической деятельности торговых компаний: учебное пособие для вузов / В. Э. Новиков. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 215 с.
25. Неруш, Ю.М.Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Ю.М.Неруш, А.Ю.Неруш.-5-е изд., перераб. И доп.-Москва: Издательство Юрайт, 2022.-559с.
26. Неруш, Ю.М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для среднего профессионального образования /Ю.М.Неруш, С.А.Панов, А.Ю.Неруш.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-422с.
27. Новаков,А.А. Логистика в деталях: учебное пособие /А.А. Новаков.-Москва; Вологда: Инфра-Инженерия,2021.-528с.
28. Новиков,В.Э. Информационное обеспечение логистической деятельности торговых компаний: учебное пособие для вузов / В.Э.Новиков.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-184с.
29. Пузанова,И.А.Управление цепями поставок: учебник для вузов/ И.А.Пузанова, Б.А.Аникин; под редакцией Б.А.Аникина.-Москва: Издательство Юрайт,2021.-320с.
30. Сергеев,В.И. Логистика снабжения: учебник для среднего профессионального образования/ В.И.Сергеев, И.П. Эльяшевич; под общей редакцией В.И.Сергеева.-4-е изд., перераб. И доп.- Москва: Издательство Юрайт,2022.-440с.
31. Сергеев,В.И.Управление цепями поставок: учебник для вузов /В.И.Сергеев.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-480с.
32. Транспортно-экспедиционная деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования /Е.В.Будрина[идр.]; под редакцией Е.В.Будриной.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-370с.
33. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования/ Г.Л.Бродецкий, В.Д.Геррами, А.В.Колик, И.Г.Шидловский.- Москва: Издательство Юрайт,2022.-322с.
34. Управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования/ В.В.Щербаков[идр.]; под редакцией В.В.Щербакова.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-209с.
35. Чертыковцев,В.К. Управление логистическими процессами: учебное пособие для вузов/В.К.Чертыковцев.- Москва: Издательство Юрайт,2022.-190с.
36. Экономика предприятия: учебник для среднего профессионального образования/ С.П.Кирильчук[идр.]; под общей редакцией С.П.Кирильчук.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-416с.
37. Эмирова,А.Е. Международная логистика: учебное пособие для вузов/А.Е.Эмирова, Н.Д.Эмиров.-Москва: Издательство Юрайт,2022.-173с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Тематика дипломных работ

1. Роль инвентаризационных мероприятий в обеспечении экономической безопасности предприятия (на примере конкретного предприятия)
2. Совершенствование процессов грузопереработки на складе с использованием современных технологий (на примере конкретного предприятия)
3. Оптимизация процессов идентификации товаров с помощью штриховых кодов на складе (на примере конкретного предприятия)
4. Автоматизация складских операций как фактор повышения производительности труда (на примере конкретного предприятия)
5. Маркировка как необходимое условие рациональной организации складского технологического процесса (на примере конкретной организации)
6. Организация складской деятельности (на примере конкретного предприятия)
7. Пути повышения эффективности системы закупок (на примере конкретной организации)
8. Совершенствование логистического процесса в организации (на примере конкретной организации).
9. Оптимизация зонирования складских помещений (на примере конкретной организации).
10. Организация системы управления логистической деятельностью (на примере конкретной организации).
11. Планирование и управление закупками и выбором поставщиков в логистической системе организации (на примере конкретной организации).
12. Совершенствование системы мотивации персонала склада (на примере конкретного предприятия).
13. Значение грузовой единицы при организации погрузочно-разгрузочных операций на складе (на примере конкретного предприятия).
14. Рационализация организации хранения товаров на складе (на примере конкретного предприятия).
15. Оптимизация предоставления сервисных услуг склада (на примере конкретного предприятия).
16. Основные пути совершенствования логистики складского хозяйства (на примере конкретного предприятия).
17. Повышение эффективности использования оборудования на складе (на примере конкретного предприятия).
18. Направления совершенствования организации системы складирования (на примере конкретной организации).
19. Рационализация процесса адресного хранения товаров на складе (на примере конкретного предприятия).
20. Оптимизация управления логистическими процессами складского хозяйства (на примере конкретного предприятия).
21. Совершенствование процесса хранения товаров на складе (на примере конкретного предприятия).
22. Особенности транспортно-логистических процессов и пути их совершенствования (на примере конкретного предприятия).
23. Рационализация процесса приемки грузов в складском хозяйстве (на примере конкретного предприятия).
24. Операции грузопереработки (на примере конкретного предприятия).
25. Оптимизация системы складирования (на примере конкретного предприятия).
26. Организация и проведение инвентаризации на складе (на примере конкретного предприятия).

27. Организация и оперативное управление информационными потоками в логистической системе (на примере конкретного предприятия).
28. Совершенствование упаковки грузов на складе (на примере конкретного предприятия).
29. Направления повышения эффективности организации грузопереработки на складе (на примере конкретного предприятия).
30. Организация процесса хранения товаров на складе (на примере конкретного предприятия).
31. Совершенствование логистических операций на складе (на примере конкретного предприятия).
32. Рационализация организации работы склада и его элементов (на примере конкретного предприятия).
33. Рационализация работы склада в разрезе процесса отгрузки товаров (на примере конкретного предприятия).
34. Совершенствование процесса управления складом (на примере конкретного предприятия).
35. Анализ и совершенствование системы сбыта (на примере конкретной организации).
36. Анализ и совершенствование складской деятельности (на примере конкретного предприятия).
37. Анализ процесса товародвижения на предприятии, его совершенствование и оптимизация (на примере конкретной организации).
38. Информационная логистика современного предприятия: основы построения и оптимизация (на примере конкретной организации).
39. Логистика в системе организации предпринимательской деятельности.
40. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере конкретной организации).

Макет титульного листа дипломной работы

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дмитровградский технический колледж»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема _____

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа _____

Выполнил(а) _____

Ф.И.О. обучающегося

Руководитель _____

личная подпись

инициалы, фамилия

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Заместителя директора по УР

_____ М.П.Сурцева

подпись

«__» _____ 20__ г.

Работа защищена

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Заведующий отделением

подпись

расшифровка

«__» _____ 20__ г.

Макет титульного листа задания дипломной работы

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дмитровградский технический колледж»

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Ф.И.О. обучающегося

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа _____

Тема _____

Исходные данные _____

Перечень подлежащих разработке вопросов:

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

Срок сдачи выполненной работы « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Макет отзыва руководителя

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дмитровградский технический колледж»

**ОТЗЫВ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Тема _____

Дипломная работа выполнена обучающимся группы _____ специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» _____

Ф.И.О. обучающегося

Соответствие структуры и содержания теме и заданию на дипломное проектирование _____

Организация работы обучающегося над дипломной работой (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд, творческий подход и т.д.): _____

Положительные и отрицательные стороны дипломного проекта (работы) (оценка раскрытия теоретических аспектов темы дипломного проекта; уровень проявленных знаний и умений; обоснованность и практическая значимость предложений и рекомендаций и область их возможного или уже апробированного применения; отсутствие противоречий, наличие четких авторских выводов по главам; смысловая законченность, качество выполнения текста дипломного проекта и приложений, грамматическая правильность языка, ясность и точность изложения _____ и _____ др.)

Оформление дипломной работы _____

Общее заключение по дипломной работе и предполагаемая оценка _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Макет рецензии на дипломную работу

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

РЕЦЕНЗИЯ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Тема _____

Дипломная работа выполнена обучающимся группы ____ специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Ф.И.О. обучающегося

Актуальность темы _____

Соответствие содержания заданию _____

Теоретическая и практическая значимость _____

Достоинства дипломного проекта (работы) _____

Недостатки _____

Рекомендации: присвоить _____

Ф.И.О. обучающегося

квалификацию «операционный логист» по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Дипломная работа выполнена на оценку _____

Рецензент _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Макет плана-графика выполнения дипломной работы

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

ГРАФИК подготовки и оформления дипломной работы

на тему

студента группы _____ специальности 38.02.03 «Операционная деятельность
в логистике» _____

Ф.И.О. обучающегося

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем	До «__»_____ 20__ г.	
Получение задания. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографического списка	До «__»_____ 20__ г.	
Составление плана дипломного проекта (работы) и согласование его с руководителем	До «__»_____ 20__ г.	
Накопление, систематизация и анализ теоретического материала	До «__»_____ 20__ г.	
Написание и представление на проверку первой главы	До «__»_____ 20__ г.	
Разработка и представление на проверку второй главы	До «__»_____ 20__ г.	
Доработка работы в соответствии с замечаниями руководителя	До «__»_____ 20__ г.	
Разработка тезисов доклада на защиту и презентации	До «__»_____ 20__ г.	
Предзащита	До «__»_____ 20__ г.	
Защита	До «__»_____ 20__ г.	

Руководитель _____
подпись расшифровка

Студент _____
подпись расшифровка

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Рекомендации к докладу на защиту дипломной работы

Доклад должен быть построен по следующей схеме:

1. Обращение: Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается дипломная работа. на тему...

2. В 2-3 предложениях даётся характеристика актуальности темы.

3. Цель дипломной работы– формулируется цель дипломной работы.

4. Для достижения указанной цели в работе поставлены следующие задачи:

Формулируются задачи, используя названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа – изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

5. В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты:

Далее из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать слайды. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках.

При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п.

Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы должен отражать лишь конкретные выводы.

Объем этой части доклада не должен превышать 1,5 – 2 стр. печатного текста.

6. В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы:

(формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).

7. Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения: (перечисляются предложения).

6 и 7 части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста. Всего весь доклад с хронометражем в 8-10 минут (с демонстрацией слайдов) укладывается на 3-4 стр. печатного текста со шрифтом аналогичному этому. Во время доклада студент должен использовать подготовленную наглядную презентацию, раскрывающую основные положения дипломной работы.

Презентация должна содержать основные положения для защиты, графический материал: диаграммы, рисунки, таблицы, и т.п., которые иллюстрируют предмет защиты дипломной работы.

Презентация для защиты дипломной работы служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту. Завершается доклад словами: Доклад завершен, благодарю за внимание!