Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса»
(ГАПОУ СО «Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса», ГАПОУ СО «УрТАТиС»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
_____ (Е.С. Васильева)
«24» 09 2025 г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
«25» 09 2025г.
№ 386-09

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТГЕСТАЦИИ

по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Екатеринбург 2025

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «УрТАТиС», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике на 2025-2026 учебный год.
Программа предназначена для обучающихся/выпускников, педагогических работников техникума.

Разработчик: ГАПОУ СО "Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса"

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета ГАПОУ СО «УрТАТиС» и рекомендована к использованию при проведении Государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году. Протокол № 02 от «24» сентября 2025г. Утверждена приказом директором от 25.09.2025 г. № 386-од

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка 4
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации 6
1.1. Область применения программы ГИА 6
1.2. Цели и задачи ГИА 8
1.3. Количество часов, отводимое на ГИА 8
2. Структура и содержание ГИА 9
2.1. Формы и сроки проведения ГИА 9
2.2. Содержание государственной итоговой аттестации 10
2.2.1. Подготовка и защита ДР 10
2.2.2. Требования к ДР 13
2.2.3. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ 14
2.2.4. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена 15
3. Условия реализации программы ГИА 18
3.1. Материально – техническое обеспечение ГИА
3.2. Информационно-методическое обеспечение ГИА
3.3. Кадровое обеспечение ГИА
4. Порядок подачи и рассмотрение апелляций 20
5. Оценка результатов ГИА 22
6. Итоговые документы ГИА 24
Приложение

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 №1152);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «УрТАТиС»
(с изменениями от 28.02.2023г.),
- рекомендациями по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку (письмо департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 23.09.2025 №05-2658),
- письмом Минпросвещения России от 23.09.2025 № 05-2658 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку», «Рекомендациями по учету результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена»).
- федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 года № 834.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

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

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией.

В государственную итоговую аттестацию выпускников специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике включены:

- *дипломная работа,*
- *демонстрационный экзамен*.

ДР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации (включая этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации);
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется цикловой комиссией и утверждается директором техникума после её обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием работодателей.

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.

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения видов профессиональной деятельности:

- ✓ Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности;
- ✓ Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- ✓ Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками;
- ✓ Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Общие компетенции, включающие в себя способность выпускника :

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.

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 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам ГАПОУ СО «УрТАТиС» является обязательным завершающим этапом программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего - 6 недель:

в том числе:

- подготовка к защите ДП - 2 недели;

- защита ДП - 2 недели.
- проведение демонстрационного экзамена - 2 неделя.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Формы проведения ГИА:

- демонстрационный экзамен,
- ДР.

Объем времени и сроки проведения каждой формы ГИА:

В соответствии с рабочим учебным планом специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 6 недель:

с «18» мая по «28» июня 2026г. – очная форма обучения.

Сроки проведения защиты дипломного
проекта по очной форме обучения:
с «15» июня по «28» июня 2026 г.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации.

1. Для лиц, не проходивших государственную итоговую аттестацию

- по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из института непозднее четырех месяцев после подачи заявления;

- по неуважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

2. Для лиц, получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

3. Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, непрошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации не удовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум для прохождения государственной итоговой аттестации, соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Подготовка и защита ДР

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

Целью выполнения ДР является систематизация и углубление знаний обучающихся по избранной специальности, их применение при решении конкретных практических задач в контексте овладения основами исследовательской работы, осмысления будущей профессиональной деятельности в русле современного уровня развития науки и практики.

Основными задачами выполнения ДР выступают:

- закрепление, углубление компетенций, теоретических знаний и практических умений обучающихся, их применение в профессиональной деятельности;

- развитие умений самостоятельной работы с научными и научно-методическими информационными источниками, творческой инициативы обучающихся;
- развитие умений структурированного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;
- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной творческой деятельности по избранной специальности;
- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности;
- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями.

К защите ДР допускаются лица, завершившие полый курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Тематика ДР должна отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Перечень тем ДР (Приложение 1) рассматривается на заседании цикловой комиссий и утверждается приказом директора техникума. Темы ДР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающимся предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

По утвержденным темам руководители ДР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (Приложение 2).

Задания на ДР рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы. Задания на ДР даются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения ДР и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

При подготовке ДР обучающимся оказываются консультации руководителями, назначенными приказом директора техникума.

В обязанности руководителя ДР входят:

– разработка задания на подготовку ДР;

– разработка совместно с обучающимися плана ДР;

– оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;

– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы, источников;

– контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;

– проверка ДР на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников;

– предоставление письменного отзыва на ДР (Приложение 3).

По завершении обучающимся подготовки ДР руководитель проверяет качество и оригинальность работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

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

Для проведения защиты ДР создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), состав которой утверждается приказом. ГЭК действует в течение одного календарного года.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы не должна превышать 20 минут.

Доклад начинается с обращения к членам Государственной экзаменационной комиссии, затем – следует название темы проекта.

Доклад должен дать достаточно ясное представление об организации логистических процессов и функционирования логистических систем в организации. Важным этапом подготовки к защите ДР является подготовка презентации. Презентация - системный итог ДР студента, в нее вынесены все основные результаты деятельности.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 10-15. Объем материала, представленного в одном слайде, должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации следует использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации, должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он может быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре дипломного работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными:

В содержание первого слайда выносится полное наименование техникума, согласно уставу, тема ДР, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

- Слайд - Цель исследования и задачи исследования

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

- Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) опытно-экспериментальной части работы.
- Последний слайд – Спасибо за внимание.

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, схем и т.п.

В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.

На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты практической части работы.

На слайде по результатам работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме или оценку результатов конечного продукта.

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

комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты защиты ДР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе.

По окончании защит ДР ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защит ДР, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, 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.

2.2.2. Требования к ДР

ДР носит опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер.

Содержание ДР включает в себя:

– введение;
– теоретическую часть;
– практическая часть;
– выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
– список используемой литературы;
– приложение.

По структуре ДР состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся нормативной документации и экономической литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Объем 50-80 листов.

ДР представляется на белых листах формата А4 в переплете.

Оформляется пояснительная записка в соответствии с требованиями «Методических указаний по структуре и оформлению дипломного проекта по программам подготовки специалистов среднего звена для всех специальностей»

https://urtatis.ru/files/documents/info/obuchauchimsya/Resources/2020_trebovaniya_k_oformleniyu_pismennyh_rabot.pdf

2.2.3. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ

ДР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий и организаций. Выполненная ДР в целом должна:

– соответствовать разработанному заданию;
– включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
– продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ДР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ.

В процессе выполнения работы студент должен закрепить:

–умение работать с источниками по выбранной теме;

– знание правил библиографического оформления сносок и списка использованных источников и литературы;

– знание литературы по истории изучаемого вопроса;

– знание проектной практики и методов проектирования, относящихся к выбранной теме.

Текст должен точно соответствовать поставленным в содержании целям и задачам. Не допускается дословное переписывание литературных источников.

2.2.4. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации КОД 38.02.03-1-2026 (далее – КОД, https://dzr.ranepa.ru/gia/2026/spo/КОД_38.02.03.pdf?utm_source=yandex.ru&utm_medium=organic&utm_campaign=yandex.ru&utm_referrer=yandex.ru),

уровень - профильный (далее - ДЭ ПУ), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ. ДЭ проводится в Центр проведения демонстрационного экзамен (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД, на базе ГАПОУ СО «УрТАТиС».

Обучающиеся проходят ДЭ В ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. ГАПОУ СО «УрТАТиС» знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД. Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента). Продолжительности ДЭ не более 4,5 часа. Задания определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе цифровая система оценивания (далее ЦСО) и доводятся до Главного эксперта за 1 день до экзамена. Процедура выполнения заданий экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения экзамена (далее –ЦПДЭ). Все участники экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы на цифровой платформе (ЦП), для чего каждый участник и эксперт должен создать и заполнить/подтвердить личный профиль не позднее, чем за 21 календарный день до начала

экзамена. Экзамен проводится в соответствии с Планом, подтвержденным Главным экспертом. План содержит информацию:

- о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы,
- о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий, предусмотренных КОД.

Оценку выполнения заданий экзамена осуществляют эксперты, прошедшие обучение по программе «Эксперт демонстрационного экзамена» и находящиеся в реестре экспертов. За каждым ЦПДЭ закрепляется Главный эксперт. Главный эксперт назначается не позднее, чем за 30 календарных дней до начала экзамена из числа экспертов находящихся в Реестре экспертов.

Оценка выполнения заданий экзамена осуществляется Экспертной группой, формируемой колледжем, состав которой подтверждается Главным экспертом. Экспертная группа формируется из числа экспертов находящихся в Реестре экспертов. Главный эксперт и члены Экспертной группы включаются в состав ГЭК.

Итоговый график проведения экзамена утверждается Региональным оператором не позднее, чем за 30 календарных дней до начала демонстрационного экзамена. На период проведения демонстрационного экзамена ЦПДЭ назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы и не находится в реестре экспертов. В обязательном порядке за сутки до начала экзамена проводится Подготовительный день. В этот день Главным экспертом осуществляется:

- контрольная проверка и прием площадки в соответствии критериями аккредитации;
- сверка состава Экспертной группы с подтвержденными в цифровой платформе данными на основании документов, удостоверяющих личность;
- сверка состава сдающих демонстрационный экзамен со списками на цифровой платформе и схемы их распределения по экзаменационным группам;
- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой;
- ознакомление состава сдающих с рабочими местами и оборудованием;
- ознакомление состава сдающих с графиком работы на площадке. По результатам проверки ЦПДЭ заполняется протокол Техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами фиксируются в протоколе. Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена. В Подготовительный день не позднее 08.00 в личном кабинете электронной системе ЦСО Главный эксперт получает вариант задания для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе и организует ознакомление сдающих с заданием. При проведении демонстрационного экзамена Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена. Разрешается присутствие на площадке членов ГЭК, не входящих в состав Экспертной группы, исключительно в качестве наблюдателей. Они не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, не контактируют с участниками и членами Экспертной группы. Нахождение других лиц на площадке не допускается.

В соответствии с КОД используется следующее распределение значений максимальных баллов в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ:

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
Государственная итоговая аттестация (ГИА)	профильный	инвариантная часть	75

Для перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена, проводимого в рамках государственной итоговой и промежуточной аттестации для студентов и выпускников техникума, применяется следующая шкала перевода:

Таблица. Шкала перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценивания

Оценка	Неудовлетворительно "2"	Удовлетворительно "3"	Хорошо "4"	Отлично "5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 - 7,99%	8,00 - 54,99%	55,00 - 74,99%	75,00 - 100%

Соответствие полученного количества баллов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку по шкале перевода приведено в таблице

Таблица. Соответствие количества баллов ДЭ и отметок по пятибалльной системе оценивания по шкале перевода

Оценка	Неудовлетворительно "2"	Удовлетворительно "3"	Хорошо "4"	Отлично "5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 - 7,99%	8,00 - 54,99%	55,00 - 74,99%	75,00 - 100%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 75)	0 - 5,4	5,5 - 41,2	41,3 - 56,2	56,3- 75

Итоговый протокол подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы, заверяется членом ГЭК. Итоговый протокол передается в техникум, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

Результаты экзамена, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе ЦСО и удостоверяются Паспортом компетенций– электронным документом, формируемым в личном профиле каждого участника на цифровой платформе.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы техникума.

3.1.1 При выполнении ДР должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.1.2. Проведение демонстрационного экзамена осуществляется в мастерской техникума «Управление складированием».

3.2. Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному сопровождению, в обязательном порядке включающему:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «УрТАТиС»;
- программу ГИА;
- методические рекомендации по оформлению ДР;
- приказ об утверждении председателей ГЭК;
- приказ о создании ГЭК;
- приказ об утверждении тем ДР;
- зачетные книжки;
- сводную ведомость успеваемости за период обучения;
- протоколы заседаний ГЭК;
- итоговый протокол проведения ДЭ;
- литературу по специальности, ГОСТы, справочники и т.п.

3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

3.3.1 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением ДР.

Реализация настоящей Программы обеспечивается педагогическими работниками техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора (при необходимости):

- в случае недостатка руководителей ДР из числа преподавателей техникума, в качестве руководителей могут привлекаться специалисты профильных производственных предприятий, преподаватели других образовательных заведений;

- консультантом по экономической части ДР назначается преподаватель техникума, имеющий высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки Экономика и управление, ведущий занятия по учебным дисциплинам экономического профиля на данной специальности;

- консультантом по нормоконтролю ДР назначается преподаватель техникума, имеющий высшее образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или профессиональное инженерное образование, обладающий цифровой компетентностью и компьютерной грамотностью.

3.3.2 Требования к квалификации членов ГЭК

ГЭК формируется из педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций (образовательные организации, предприятия или объединение работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники).

3.3.3. Требования к Главному эксперту и членам Экспертной группы при проведении демонстрационного экзамена

В составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается директором техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении ***апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации*** апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции ***о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы***, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых. В данном случае секретарем ГЭК в протоколе ГЭК и в зачетной книжке обучающегося вносится исправление оценки, которое заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК, и делается ссылка на протокол АК с указанием его номера и даты.

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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка результатов ГИА определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (Приложение 4).

Критерии оценивания содержания и качества ДР отражаются в листах оценивания *дипломной работы.* Форма листа дана в Приложении 5.

Оценки **«отлично»** заслуживает ДР, в которой дано:

- всестороннее освещение выбранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современностью, а студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами;

- глубокое знание специальной литературы по рассматриваемой проблеме;

- самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы;

- аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам;

- практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта;

- высокий уровень оформления ДР и ее презентация при защите.

Оценки **«хорошо»** заслуживает ДР, которая отвечает основным требованиям. При этом обнаруживается, что студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

ДР оценивается на **«удовлетворительно»,** когда в ней в основном соблюдаются общие требования, предъявляемые к ДР. Автор работы владеет материалом, однако допустил существенные недочеты в оформлении и содержании. Его ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью.

Оценкой **«неудовлетворительно»** оценивается ДР, которая:

- содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы;

- вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров;

- не содержит практических выводов и рекомендаций;

- студент не знает содержания работы и не может дать ответы на поставленные вопросы.

При определении оценки по защите ДР учитывается: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя. Компетенции оцениваются членами государственной экзаменационной комиссии по факту их проявления при защите ДР, баллы фиксируются в оценочном листе.

-признак не проявляется - 0 баллов;

-признак выражен частично - 1 балл;

-признак выражен в полной мере - 2 балла.

Перевод баллов в пятибалльную шкалу производится по следующей схеме:

26-28 баллов (93-100 % от максимально возможной суммы баллов) - Отлично

20-25 баллов (71 - 89 %) - Хорошо

12-19 баллов (43 - 68%) - Удовлетворительно

менее 12 баллов (42% и менее) - Неудовлетворительно

На каждого студента по результатам защиты ДР каждым членом государственной экзаменационной комиссии заполняется оценочный лист.

По результатам ГИА заполняется сводная ведомость (Приложение 6). Итоговая оценка за прохождение ГИА выставляется на основании индивидуальных оценочных листов, заполненных каждым членом ГЭК как среднее арифметическое баллов, выставленных каждым из них по пятибалльной шкале и округленное в большую сторону. При выставлении итоговой оценки члены ГЭК должны учитывать рекомендации руководителя *дипломной работы*.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума. В протоколе записываются: итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

– все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

– все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

– количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

6. ИТОГОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК по защите ДР;
- протоколы заседаний ГЭК о присуждение квалификации и выдаче документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- отчет о работе ГЭК;
- протоколы о рассмотрении апелляции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Примерная тематика дипломных проектов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

№	Тема дипломной работы
1	Совершенствование планирования логистического процесса в производственной организации
2	Организация логистического процесса в торговой организации
3	Оценка эффективности управления логистическими процессами в закупочной деятельности предприятия
4	Оценка эффективности управления логистическими процессами в закупочной деятельности торгового предприятия
5	Организация управления логистическими процессами в закупочной деятельности производственного предприятия
6	Оценка эффективности управления логистическими процессами в производстве на примере предприятия
7	Оценка эффективности управления логистическими процессами в распределении продукции предприятия
8	Исследование материальных потоков в производстве: планирование и управление на прим примере предприятия
9	Оптимизация ресурсов логистической организации, связанных с управлением материальными и нематериальными потоками на примере предприятия
10	Разработка критериев оценки эффективности систем складирования в организации
11	Разработка критериев оценки эффективности систем транспортировки грузов в организации
12	Методы оценки эффективности функционирования элементов логистической системы предприятия
13	Анализ, планирование и расчет затрат на хранение товарно – материальных ценностей в логистическом предприятии
14	Организация поставок в логистических системах на примере предприятия
15	Рационализация транспортных расходов предприятия
16	Оптимизация логистической системы на примере предприятия
17	Повышение эффективности транспортных расходов предприятия
18	Организация поставок в логистических системах торговой организации
19	Организация поставок в логистических системах производственной организации
20	Оценка эффективности логистической деятельности компании
21	Анализ процесса товародвижения на предприятии, его совершенствование и оптимизация
22	Совершенствование системы закупок на примере предприятия
23	Анализ системы логистики материальных запасов предприятия
24	Организация закупочной и сбытовой деятельности предприятия
25	Информационная логистика современного предприятия: основы построения и оптимизация
26	Совершенствование механизма закупочной логистики предприятия
27	Анализ управления складской деятельностью предприятия
28	Разработка логистической стратегии предприятия
29	Совершенствование схем логистических потоков предприятия
30	Анализ и совершенствование системы сбыта предприятия
31	Оценка системы управления взаимоотношений между потребителями и поставщиками на примере предприятия
32	Логистика в системе организации предпринимательской деятельности на примере предприятия
33	Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия
34	Управление рисками в логистической системе предприятия

35 Логистическая деятельность на предприятии ресторанного бизнеса
36 Анализ и разработка мероприятий по повышению эффективности логистической деятельности предприятия
37 Анализ и разработка мероприятий по совершенствованию логистического менеджмента в управлении закупками на предприятии
38 Оценка конкурентоспособности логистического предприятия
39 Анализ и разработка эффективной схемы работы с поставщиками на предприятии
40 Разработка мероприятий по повышению эффективности процесса доставки предприятия
41 Анализ и совершенствование процесса управления запасами на предприятиях пищевой промышленности в современных условиях на примере предприятия
42 Управление цепями поставок как ключевой составляющей эффективного функционирования российских компаний на рынке готового питания на примере предприятия
43 Совершенствование управления цепями поставок предприятий сферы услуг на примере предприятия
44 Анализ проблем и особенностей сбалансированного планирования поставок материально-технических ресурсов на примере предприятия
45 Организация оптимального и экономически эффективного маршрута транспортировки грузов на строительные объекты города Екатеринбурга и Свердловской области, выполняемых подвижным составом предприятия
46 Разработка рекомендаций по улучшению функционирования транспортно-экспедиционной компании с позиций современной маркетингово-логистической концепции на примере предприятия
47 Совершенствование и оптимизация системы товародвижения на предприятии
48 Анализ и оценка современного состояния документационного обеспечения управления на логистическом предприятии
49 Анализ и пути совершенствования документирования производственной деятельности в условиях функционирования «тянущей» системы «Канбан» на примере предприятия
50 Анализ особенностей и пути совершенствования оформления различных логистических операций на предприятии
51 Анализ показателей экономической эффективности функционирования службы логистики и пути ее совершенствования на примере предприятия
52 Анализ каналов распределения и предложения методов стимулирования сбыта продукции на предприятии
53 Разработка предложений по внедрению оперативно-календарного планирования на предприятии
54 Анализ и предложения по оптимизации управления поставками в много продуктовых товаропроводящих системах на примере предприятия
55 Влияние специфики и характеристик товара на логистические издержки, проблема оптимизации издержек на примере предприятия
56 Транспортное обеспечение коммерческой логистики и выбор технологии перевозки грузов на примере предприятия
57 Оценка и пути совершенствования логистики закупок на примере предприятия
58 Система складирования и пути ее совершенствования на примере предприятия
59 Эффективность функционирования склада как элемента логистической системы на примере предприятия
60 Основные факторы оценки эффективности логистики складирования и пути ее повышения на примере предприятия

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса»
(ГАПОУ СО «Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса», ГАПОУ СО «УрТАТиС»)

РАССМОТРЕНО
Председатель ПЦК УД и ПМ
_____
_____/_____
Протокол №_____
от «___»_____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
_____И.А Медведева
«___» _____20___г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ СТУДЕНТА

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Тема ВКР (в соответствии с приказом)_____

_____

Утверждена приказом по ГАПОУ СО «УрТАТиС» от « » _____ 20___ г. № _____

Руководитель ВКР

_____
(Фамилия И.О., ученая степень, звание, должность, место работы)

Срок представления ВКР к предварительной защите «____» _____ 20___ г.

Срок защиты ВКР «___» _____20_____ г.

1. Исходные данные *(если есть)*
2. _____

(базовая организация, направление, характер работы: НИР, заказ производства, заказ ОУ, личное желание студента)

3. Содержание ВКР *(перечисляются вопросы, необходимые для проработки и изучения, разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы)*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Примерный календарный план–график студента *(составляется руководителем)*

Этапы работы	Содержание деятельности студента и (или) разделы ВКР	Планируемые сроки выполнения ВКР	Отметка о выполнении	
			дата	Подпись о выполнении
1	Подбор литературы и представление ее руководителю. Составление плана ВКР			
2	Написание и представление введения ВКР			
3	Написание и представление глав ВКР			
4	Доработка глав ВКР с учетом замечаний.			
5	Завершение работы над ВКР. Написание заключения			
6	Рецензирование			
7	Оформление ВКР в окончательном варианте и представление ее руководителю для написания отзыва и проведения предварительной защиты			
8	Нормоконтроль			
9	Оформление презентации			
10	Предварительная защита ВКР			
11	Представление текста (печатный и электронный вариант) для допуска к защите			

Руководитель ВКР _____, _____ «__» _____202___г.
(подпись) (И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность, место работы)

Задание принято к исполнению _____ _____ «___»_____20__г.
(подпись студента,) (И.О. Фамилия)

Дата составления «__» _____ 202___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОТЗЫВ
руководителя выпускной квалификационной работы

Тема ВКР (дипломной работы) _____
_____

Студент _____

1. Оценка умения точно ставить цели и ставить задачи _____
_____
_____

2. Оценка умения самостоятельно искать, анализировать, отбирать, обрабатывать и обобщать информацию _____
_____
_____

3. Оценка умения самостоятельно решать профессиональные проблемы (ситуации)
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Оценка умения применять полученные знания, умения, навыки в профессиональной деятельности _____
_____
_____

5. Оценка умения анализировать полученный результат относительно поставленной задачи
_____
_____
_____

6. Рекомендации
_____
_____
_____

7. Заключение _____
_____
_____
_____

Руководитель ВКР _____ /И.О. Фамилия
(подпись)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Оценочный лист компетенций для защиты выпускной квалификационной работы выпускников специальности «Операционная деятельность в логистике»

Студент_____ Группа _____

Тема ВКР:

_____

Компетенция	*Признак компетенции*	*Наличие признака*
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1.Демонстрирует интерес к будущей профессии.	
	2.Демонстрирует понимание необходимости дальнейшего профессионального роста.	
	3.Адекватно оценивает результат собственной деятельности после выполнения задания.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	4.Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.	
	5.Подготовлена презентация к защите выпускной квалификационной работы.	
	6.Разработан программный продукт, отвечающий всем требованиям.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	7.Анализирует рабочую ситуацию.	
	8.Осуществляет текущий и итоговый самоконтроль.	
	9.Несет ответственность за принятые решения.	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	10.Использует в работе различные источники информации, в том числе интернет-ресурсы.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	11.Демонстрирует владение информационными технологиями.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	12.Демонстрирует правильное диалоговое общение.	
	13.Стиль одежды соответствует ситуации.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	14. Формулирует в работе актуальность темы, цель работы и задачи для достижения цели.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	15. Демонстрирует понимание необходимости профессионального и личностного развития, самообразования, повышения квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	16. Демонстрирует знание информационной базы, ГОСТ, нормативных правовых документов.	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	17. Осознает важность патриотического воспитания.	
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.	18.Обосновывает выбор методов разработки стратегических и оперативных логистических планов	
	19.Демонстрирует умение организовывать работу элементов логистической системы.	
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	20.Рассчитывает основные параметры складских помещений.	
	21.Составляет формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, документов для внутренней отчетности.	
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	22.Аргументировать критерии выбора поставщиков, перевозчиков.	
	23. Разрабатывать схемы каналов распределения	
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	24.Демонстрирует навыки определения потребностей логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	
	25. Предлагает пути решения проблем на предприятии.	
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	26.Анализирует оперативное планирование и организацию материальных потоков на производстве.	
	27.Контролирует внутрипроизводственные потоковые процессы.	
ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения	28.Демонстрирует механизм работы участка в соответствии с разработанной темой.	

(участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.		
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	29.Применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях.	
	30.Оценивает рациональность структуры запасов.	
	31.Определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей.	
ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.	32.Освещает теоретические основы знаний о понятии, сущности и необходимости в материальных запасах, механизмы и инструменты.	
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	33.Рассчитывает показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивает их с показателями предыдущих периодов (нормативами).	
	34. Организовывает грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение).	
ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	35.Осуществляет альтернативный выбор наилучших вариантов 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).	36.Анализирует реализуемые логистические системы и выделяет недостатки и предлагает пути их решения.	
ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	37.Прогнозирует продвижение материального потока и анализирует их реализацию.	
ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	38.Определяет масштабы необходимых капиталовложений, их отдачи и сроки окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем.	
ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	39.Анализирует и контролирует выполнение и экспедирование заказов.	
	40.Разрабатывает и осуществляет контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса.	
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.	41.Демонстрирует умение применять методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.	
	42.Проводит осмотр товарно-материальных ценностей.	
	43.Составляет и заполняет формы документов, применяемых для оформления необходимых операций.	
ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	44.Анализирует критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов.	
ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	45.Анализирует контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса.	
Дополнительные баллы комиссии		
Итого		
Оценка		

Наличие признака оценивается 0 – признак отсутствует, 1 – присутствует в полном объеме.
Мах количество баллов - 45 баллов – 100%.
38-45 балл (присутствие 85-100% признаков) - оценка **«отлично»**
30-37 баллов (присутствие 70-84% признаков) – оценка **«хорошо»**
23-29 балл (присутствие 50-69% признаков) – оценка **«удовлетворительно»**
22 и менее - оценка **«неудовлетворительно»**

Вывод об освоении общих и профессиональных компетенций

_____

_____

_____

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу студента (дипломную работу)

_____

(ФИО студента)

Тема работы: _____

_____

_____

Содержание рецензии:

1. Оценка уровня владения приемами целеполагания и планирования

_____

_____

2. Степень соответствия уровня образования выпускника требованиям к уровню профессиональной компетентности

2.1. Работа с профессионально-ориентированной информацией (умение подбирать, отбирать, анализировать и обобщать информацию)

_____

_____

2.2. Актуальность поставленных проблем _____

_____

_____

2.3. Практическая значимость предложенных решений для организаций

_____

_____

2.4. Оценка уровня умения применять теорию в практической деятельности

_____

3. Замечания

_____

4. Вопросы к дипломнику

_____

_____

5. Оценка оформления работы (нормоконтроль)

_____

6. Предварительная общая оценка _____

_____

7. Фамилия, имя и отчество рецензента _____

8. Место работы _____

9. Занимаемая должность _____

Подпись _____ / И.О. Фамилия дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОГРАММОЙ ГИА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждения
Свердловской области «Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса»

Протокол ознакомления студентов с программой
Государственной итоговой аттестации

Специальность _____
Группа № _____
Дата составления протокола_____

№п/п	Фамилия Имя Отчество	Подпись

Ознакомил _____//_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Директору ГАПОУ СО «УрТАТиС»
Чухломину Я.М.

от обучающегося
_____ группы
_____ специальность
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____ в форме демонстрационного экзамена профильного уровня компетенция _____ в 2025/2026 учебном году.

С правилами проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Дата_____

_____ (Подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Заместителю директора по УМР
Медведевой И.А.

от обучающегося
_____
группы _____
специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломного проекта _____
_____
в рамках прохождения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____
_____
и назначить руководителем дипломного проекта
_____
Фамилия, Имя, Отчество

«___»_____ 20___г. _____ // _____
Подпись Фамилия, Имя, Отчество

Согласен быть руководителем дипломного проекта на указанную тему.

«___»_____ 20___г. _____ // _____
Подпись Фамилия, Имя, Отчество

Данная тема соответствует содержанию профессионального модуля ___ Тема рассмотрена на заседании цикловой комиссии

Протокол .№ ____от «___»_____20__ г

Председатель цикловой комиссии _____ // _____

Р Е Ш Е Н И Е:

1. Утвердить тему дипломного проекта.

2. Назначить руководителем дипломного проекта _____
(фамилия, инициалы).

«___»_____ 20___г. _____ // _____