



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Кубанский техникум социального развития»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом техникума
протокол № 2
от «10» октября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Кубанский техникум
социального развития»
ЕРИНА Ю.Ф.
«10» октября 2025 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(на базе основного / среднего общего образования)

Кропоткин 2025

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 21 апреля 2022 г. N 257).

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский техникум социального развития» г. Кропоткин.

Разработчики:

Заместитель директора по учебно-методической работе  Турбина Е.В.

Заместитель директора по научно-методической работе  Михайленко О.Б

Заместитель директора по воспитательной работе  Горбунова Л.В.

Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Код и наименование образовательной программы.....	5
1.2 Квалификация.....	5
1.3 База приема на образовательную программу.....	5
1.4 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития.....	5
1.5 Цель ГИА	6
1.6 Формы государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	6
2 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
2.1. Особенности образовательной программы	7
2.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы	7
2.3 Характеристика трудовых функций, которыми должен владеть выпускник	8
3 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ ПРОЕКТАМ (РАБОТАМ) И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ.....	23
3.1 Требования к дипломным проектам (работам).....	23
3.2 Методика оценивания дипломных проектов (работ)	29
3.3 Примерная тематика дипломных проектов(работ) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике	32
4 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА.....	36
4.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии	36
4.2 Порядок защиты дипломных проектов (работ).....	38
4.3 Руководство дипломным проектом (работой)	39
4.4 Рецензирование дипломных проектов (работ).....	40
4.5 Демонстрационный экзамен	40
5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	46
6 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	48
7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГИА	50

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ППССЗ.

Видами государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике являются: дипломный проект (работа) и демонстрационный экзамен. Эти виды испытаний позволяют наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

К государственным итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Программа государственной итоговой аттестации пересматривается и утверждается каждый учебный год.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Код и наименование образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, разработанная на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022 № 257).

1.2 Квалификация

Наименование квалификации: Операционный логист.

1.3 База приема на образовательную программу

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:

среднее общее образование;

основное общее образование.

Программа государственной итоговой аттестации разработана для выпускников, обучающихся на базе среднего общего образования и основного общего образования.

1.4 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития».

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

– Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022 № 257).

– Профессиональным стандартом Специалист по логистике на транспорте (Утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 616н"Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по логистике на транспорте"),

– Положением о государственной итоговой аттестации в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития»

– Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846),

Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Кубанский техникум социального развития»

1.5 Цель ГИА

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.6 Формы государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО

– В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022 № 257), Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и защиту дипломного проекта (работы): 4 недели.

Демонстрационный экзамен подготовка и проведение: 2 недели.

2 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Особенности образовательной программы

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: операционный логист.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании	ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании
ВД 02. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении	ПМ.02. Организация логистических процессов в производстве и распределении
ВД 03. Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПМ.03. Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
ВД 04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

2.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2. Готовность к выполнению видов деятельности по выбору может быть оценена в ходе защиты дипломного проекта (работы).

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01 38.02.03	–	Вид деятельности 1 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании

		ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
		ПК 1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.
		ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
		ПК 1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
ВД 02 38.02.03	–	Вид деятельности 2 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении	
		ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.
		ПК 2.2	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.
ВД 03 38.02.03	–	Вид деятельности 3 Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	
		ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
		ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса.
		ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса.
ВД 04 38.02.03	–	Вид деятельности 4 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	
		ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы.
		ПК 4.2	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
		ПК 4.3	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

2.3 Характеристика трудовых функций, которыми должен владеть выпускник

2.3.1 Описание трудовых функций (Профессиональный стандарт Специалист по логистике на транспорте):

●обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень)

					квалификации
А	Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	5	Планирование перевозки грузов в цепи поставок	A/01.5	5
			Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок	A/02.5	5
В	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок	6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок	B/01.6	6
			Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	B/02.6	6
			Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	B/03.6	6
С	Контроль результатов логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок	7	Контроль ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок	C/01.7	7
			Контроль ключевых финансовых показателей логистической деятельности по перевозке в цепи поставок	C/02.7	7
D	Разработка стратегии в области логистической деятельности по перевозкам грузов в цепи поставок	7	Разработка стратегии развития операционного направления логистической деятельности компании в области управления перевозками грузов в цепи поставок	D/01.7	7
			Разработка коммерческой политики по оказанию логистической услуги перевозки груза в цепи поставок	D/02.7	7
			Разработка системы управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	D/03.7	7

2.3.2 Характеристика обобщенных трудовых функций:

Профессиональный стандарт Специалист по логистике на транспорте

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование Код Уровень квалификации

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------	-------------------------------------	---------------------------	----------------------	----------------------

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей	Специалист по перевозкам Специалист-логист по транспорту Специалист по продажам транспортных услуг Транспортный аналитик
-----------------------------------	---

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
Требования к опыту практической работы	
Особые условия допуска к работе	

Дополнительные характеристики:

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	4133	Служащие, занятые учетом на транспорте
	3422	Торгово-коммерческие агенты и экспедиторы
ОКСО*(3)	080500	Менеджмент
	080501	Менеджмент (по отраслям)
	080506	Логистика и управление цепями поставок
	190701	Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

3.1.1. Трудовая функция

Наименование Код Уровень

Грузов в цепи поставок		(подуровень) квалификации	
------------------------	--	------------------------------	--

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Расчет стоимости перевозки груза
	Составление и согласование коммерческого предложения
	Проработка, при необходимости, альтернативных вариантов коммерческого предложения, если оно не согласовано клиентом
	Поддержание необходимой коммуникации с клиентом
	Заказ транспортного средства на основе данных клиента
Необходимые умения	Определение возможных маршрутов
	Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время
	Рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных
	Запрашивать необходимые для подготовки коммерческого предложения данные у подрядчиков
	Разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах
	Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике
	Отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте
Необходимые знания	Структура коммерческого предложения
	Методика расчета стоимости перевозки
	Правила перевозки на различных видах транспорта
	Действующие системы тарификации основных перевозчиков по основным направлениям
	Системы тарифов, скидок, льгот на перевозки
	Основы типов и параметров (грузоподъемность, грузоместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках
	Нормы и нормативы операций по погрузке или выгрузке груза
	Правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта
	Персональный компьютер и корпоративные программы
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	---	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Запрос у клиента документов для организации перевозки (с информацией о транспортных характеристиках груза)
	Проверка правильности оформления документов
	Формирование пакета документов для таможенного оформления
	Формирование пакета документов для страховой компании
	Выставление счета клиенту согласно условиям договора, дополнительных соглашений и приложений к нему
	Оформление и отправка счета-фактуры и акта выполненных работ клиенту на согласование
	Обеспечение планового прохождения процедуры согласования документов в компании
	Формирование комплекта транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов для передачи клиенту
	Осуществление процедуры передачи документов с помощью курьера или экспресс-почты
	Фиксирование поступления информации о прибытии грузов
	Контроль факта передачи документов клиенту
Необходимые умения	Правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов
	Принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов
	Составлять компетентный запрос клиенту на получение документов для организации перевозки
	Работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов
	Оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов
	Отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте
	Работать в различных корпоративных информационных системах
	Работать с различными финансовыми документами
	Вести документооборот в рамках выполнения служебных обязанностей
Необходимые знания	Договор на транспортно-экспедиторское обслуживание
	Российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме
	Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды

	транспорта
	Перечень документов, необходимых для организации перевозки
	Правила оформления договоров, дополнительных соглашений, приложений
	Порядок согласования документов
	Корпоративный документооборот
	Правила оформления финансовых документов
	Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов
Другие характеристики	Правила оказания услуг курьерской службой и экспресс-почтой

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование Код Уровень квалификации

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей	Менеджер по логистике на транспорте Координатор по логистике на транспорте Начальник отдела логистики на транспорте
-----------------------------------	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - программы бакалавриата
Требования к опыту практической работы	Пять лет в качестве специалиста по логистике и транспорту
Особые условия допуска к работе	

Дополнительные характеристики:

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1226	Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) в организациях и на предприятиях транспорта и связи, в материально-техническом снабжении и сбыте
ЕКС	-	Начальник отдела материально-технического снабжения
		Менеджер
ОКСО	080500	Менеджмент
	080506	Логистика и управление цепями поставок
	190701	Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Постановка целей, задач работникам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок
	Контроль выполнения операционных заданий, своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги
	Разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок
	Систематизация документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза
	Получение и анализ информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках
	Составление графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта
	Организация планирования услуг, этапов, сроков доставки
	Организация формирования пакета документов для отправки груза
	Контроль поступления информации о прибытии груза
Необходимые умения	Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки
	Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов
	Работать в различных корпоративных информационных системах
Необходимые знания	Основы процессного управления
	Основы логистики и управления цепями поставок
	Цели компании, распределение обязанностей в подразделении
	Корпоративные информационные системы
	Управление персоналом
	Порядок разработки бизнес-планов
	Назначение и функции различных подразделений организации
	Основы системного анализа
	Методология организации перевозок грузов в цепи поставок
	Нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки
Особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта	

	Правила перевозки грузов по видам транспорта
	Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов
	Организационная структура управления организацией
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Мониторинг рынка подрядчиков
	Проведение конкурсов по выбору подрядчиков
	Договорная работа с подрядчиками
	Контроль качества оказания услуг подрядчиком
	Контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком
	Регистрация потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе
	Определение списка необходимых услуг на транспортном рынке
	Выбор подрядчика на основе критериального анализа
	Заключение договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями
	Проверка договора на содержание, полноту и соответствие услуг
	Контроль наличия необходимых приложений к договору
	Отправка договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз
	Получение обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику
	Согласование закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела
	Проставление соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе
	Передача документов подрядчику для перевозки
Контроль оплаты счетов подрядчика	
Необходимые умения	Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации
	Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени
	Проводить конкурсные процедуры
	Владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач
	Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ
Необходимые знания	Основы маркетинга и маркетинговых инструментов

Принципы прогнозирования и планирования в логистике
Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов
Нормативные документы по организации конкурсных процедур
Основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители
Нормативные документы организаций-перевозчиков
Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS*(4), EDI*(5))
Порядок оказания логистической услуги
Основы корпоративного документооборота
Структура договорной документации
Основы критериального анализа
Порядок заключения договоров с подрядчиками
Внутрикорпоративные информационные системы
Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации
Другие характеристики -

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Переговоры с клиентами по претензионным случаям
	Определение причастных и виновных лиц
	Определение причин, повлекших предъявление претензии
	Разработка инструкций по предотвращению претензий
	Рассмотрение отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости)
	Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса
	Составление реестра наиболее часто задаваемых клиентами вопросов
	Организация мониторинга эффективности подрядчиков, переадресация им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика
Необходимые умения	Устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов
	Профессионально работать с претензионной документацией
	Анализировать информацию и формировать отчеты
	Оформлять документы на несоответствующую услугу
	Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики

Необходимые знания	Основы гражданского законодательства
	Правовые основы транспортно-логистической деятельности
	Коммерческая политика компании
	Политика компании в области клиентского сервиса
	Корпоративная структура компании
	Основы корпоративного документооборота
	Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Контроль результатов логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок	Код	С	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Возможные наименования должностей	Начальник отдела транспорта и логистики
	Руководитель отдела транспортной логистики
	Заместитель директора по логистике на транспорте

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - специалитет, магистратура
	Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
Требования к опыту практической работы	Пять лет в качестве менеджера по логистике и транспорту
Особые условия допуска к работе	-

Дополнительные характеристики:

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
●КЗ	1226	Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) в организациях транспорта и связи, в материально-техническом снабжении и сбыте
ЕКС	-	Начальник отдела сбыта
	-	Заместитель директора по коммерческим вопросам
ОКСО	080506	Логистика и управление цепями поставок
	190701	Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Контроль ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок	Код	C/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	----------	-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	--------------------------

Код оригинала _____
Регистрационный номер профессионального стандарта _____

Трудовые действия	Анализ отчетов различных подразделений
	Контроль натуральных показателей
	Контроль выполнения показателей эффективности
	Проведение управленческих мероприятий по достижению запланированных результатов
	Разработка проектов, направленных на снижение себестоимости операций, повышение производительности труда и эффективности операционной деятельности
	Контроль показателей качества (своевременность доставки грузов, информирование клиента, сохранность груза)
Необходимые умения	В совершенстве владеть методами системного анализа информации и ее упорядочивания
	Вести деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций
	Реализовывать проекты, направленные на снижение себестоимости операций, повышение эффективности операционной деятельности
	Внедрять комплексные системы контроля логистических затрат в рамках цепочек поставок
	Анализировать информацию и формировать различные операционные отчеты
	Вести операционную отчетность в соответствии с локальными нормативными актами
	Готовить аналитические материалы на основе имеющихся данных в отведенное для этого время
	Использовать общие и специальные источники информации для формирования операционной отчетности
	Владеть методами системного анализа имеющихся информационных материалов
	Необходимые знания
Цели и задачи компании	
Методология расчета значений операционных показателей	
Методика расчета показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза	
Нормативные правовые акты, регламентирующие транспортные перевозки	
Правила перевозки грузов, погрузки и разгрузки	

	Основы трудового законодательства
	Приказы, инструкции и распоряжения вышестоящего руководства
	Правила по охране труда и противопожарной защиты
	Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации
	Распределение обязанностей между подразделениями организации
	План операционных показателей за отчетный период
	Фактическое выполнение операционных показателей
	Методы проведения логистических исследований
	Основы управления логистическими процессами
Другие характеристики	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Контроль ключевых финансовых показателей логистической деятельности по перевозке в цепи поставок	Код	C/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	<input checked="" type="radio"/> оригинал	<input type="radio"/> X	<input type="radio"/> Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Построение системы контроля затрат
	Контроль финансовых показателей (рентабельность перевозок, выполнение плана по валовой прибыли, выполнение плана по прибыли)
	Периодическое сопоставление запланированных в бюджетах показателей (составленных и утвержденных прогнозов на бюджетный период) с фактическими показателями (данными отчетов об исполнении бюджетов за истекшие периоды)
	Оценка и анализ выявленных отклонений (в абсолютном выражении или в процентах)
	Контроль исполнения утвержденных планов и решений
Необходимые умения	Оперативно и компетентно разрабатывать план мероприятий по достижению финансовых показателей деятельности по перевозке грузов в рамках цепей поставок
	Анализировать финансовую отчетность
	Анализировать финансовую информацию и оперативно формировать финансовые отчеты
	Пользоваться различными корпоративными программами
Необходимые знания	Основы финансового менеджмента
	Методы системного анализа
	Методы анализа эффективности управления логистической системой

	Критерии оценки результативности
	Методики расчета финансовых показателей
	Экономика транспорта
	Особенности иностранной терминологии в области логистики и финансов
Другие характеристики	-

3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Разработка стратегии в области логистической деятельности по перевозкам грузов в цепи поставок	Код	D	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей	Директор по логистике Заместитель генерального директора по логистике Директор по транспорту
-----------------------------------	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
Требования к опыту практической работы	Пять лет в качестве руководителя отдела логистики и транспорта
Особые условия допуска к работе	-

Дополнительные характеристики:

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1210	Руководители учреждений, организаций и предприятий
ЕКС	-	Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия
ОКСО	080506	Логистика и управление цепями поставок
	190701	Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка стратегии развития операционного направления логистической деятельности	Код	D/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

компания в области управления перевозками грузов в цепи поставок



Происхождение трудовой функции	<input checked="" type="radio"/> оригинал	X	<input type="radio"/> Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ операционного направления логистической деятельности компании
	Разработка целей и задач компании в операционном направлении логистической деятельности
	Разработка плана реализации стратегии развития операционного направления логистической деятельности в области управления перевозками
	Мониторинг реализации операционной стратегии
Необходимые умения	Прогнозировать и анализировать тенденции развития логистики и управления цепями поставок
	Формулировать видение, миссию и ценности компании
	Выявлять ведущие компании и условия конкуренции на рынке перевозок грузов
	Применять методы и инструменты стратегического анализа операционной деятельности
	Формулировать стратегические цели и задачи
	Составлять план реализации в соответствии с целями
	Осуществлять мониторинг реализации стратегии
Необходимые знания	Основы стратегического менеджмента, маркетинга, организации производства, современных бизнес-технологий, финансового управления
	Структура, порядок функционирования, цели и задачи российских и международных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере логистики
	Федеральные законы, целевые программы и иные нормативные правовые акты, касающиеся логистики и транспортировки
	Транспортная стратегия Российской Федерации(б)
	Состояние и перспективы международного сотрудничества в сфере логистики
	Тенденции развития логистики в мире
	Порядок разработки стратегий, бизнес-планов, договоров, соглашений, контрактов
	Структура управления организацией
	Принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей
	Способы, приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов
	Основы внешнеэкономической деятельности (условия Инкотермс), международные конвенции по транспортному праву, основы таможенного законодательства

Другие характеристики -

3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка коммерческой политики по оказанию логистической услуги перевозки груза в цепи поставок	Код	D/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка принципов коммерческой политики по перевозке груза в цепи поставок
	Разработка стратегии продаж логистических услуг
	Разработка политики клиентского сервиса в области оказания логистических услуг
	Разработка стратегических планов улучшения качества предоставляемых логистических услуг по перевозке груза в цепи поставок
Необходимые умения	Обобщать и систематизировать информацию под решаемые задачи
	Владеть навыками использования методов анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистической услуги перевозки груза
	Оперативно анализировать потребности и мотивы клиентов в логистических услугах
Необходимые знания	Тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг
	Современная нормативно-правовая база логистики
	Основные финансовые показатели компании
	Коммерческая политика
	Политика продаж
	Плановые и фактические показатели деятельности компании
	Способы, приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов
	Принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей
Другие характеристики	-

3.4.3. Трудовая функция

Наименование	Разработка системы управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	Код	D/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Составление перечня видов логистических рисков
	Выявление логистического риска и оценка вероятности его реализации и масштаба последствий
	Разработка риск-стратегии с целью снижения вероятности реализации логистического риска и минимизации возможных негативных последствий
	Реализация стратегии управления логистическими рисками
	Оценка достигнутых результатов и корректировка стратегии управления логистическими рисками
Необходимые умения	Оперативно выбирать методы и инструменты управления выявленными логистическими рисками
	● определять максимально-возможные убытки в условиях недостаточности данных
	Проводить анализ и отбор страховых компаний, соответствующих политике компании в области управления рисками
	Контролировать дополнительные затраты в ходе перевозки вследствие наступления логистических рисков
	Оценивать надежность страховщиков с приемлемым уровнем погрешности
Необходимые знания	Основы риск-менеджмента
	Основные инструменты снижения рисков
	Классификация логистических рисков
	Методы реализации стратегий в области управления логистическими рисками
	Методы и инструменты управления выявленными логистическими рисками
Другие характеристики	

3 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ ПРОЕКТАМ (РАБОТАМ) И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 Требования к дипломным проектам (работам)

3.1.1 Порядок и условия проведения государственных итоговых аттестационных испытаний определяются Положением о государственной итоговой аттестации выпускников в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития».

3.1.2 Государственная итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту дипломного проекта (работы).

3.1.3 Дипломный проект (работа) предполагает выявить способность студента к:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний и практических навыков по выбранной образовательной программе;
- применению полученных знаний при решении конкретных теоретических и практических задач;
- развитию навыков ведения самостоятельной работы;

- применению методик исследования и экспериментирования;
- умению делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

3.1.4 Примерные темы дипломных проектов (работ) разрабатываются ведущими преподавателями, рассматриваются и утверждаются на цикловой методической комиссии, ежегодно обновляются. Студенты знакомятся с содержанием, методикой выполнения дипломного проекта (работы) и критериями оценки дипломной работы и результатов её защиты не менее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.1.5 В обязательном порядке темы дипломных работ должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отвечать следующим требованиям: актуальность, комплексность, реальность, уровень современности используемых средств.

3.1.6 Направленность тематики дипломного проекта(работы), его цели и задачи должны, как правило, соответствовать запросам потенциальных работодателей и освоенным выпускником общим и профессиональным компетенциям по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.1.7 Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки и практического применения.

3.1.8 Закрепление за студентами тем дипломных работ не менее чем за месяц до начала производственной преддипломной практики обязательно. Распоряжением за каждым студентом закрепляется выбранная им тема и назначается руководитель.

3.1.9 Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 50-60 страниц печатного текста (без приложений)

3.1.10 Требования к оформлению дипломного проекта (работы) должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст), Межгосударственному стандарту ГОСТ 7.32-2017 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. N 1494-ст), Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст).

Дипломный проект(работа)должна быть подготовлена с использованием компьютера в Word, распечатана на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Текст набирается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1,5 интервала. Страница должна иметь поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Нумерация страниц проставляется по центру внизу страницы, начиная со второй страницы (содержания), титульный лист учитывается при нумерации, но номер страницы на титульном листе не ставится. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

3.1.11 Структура и содержание дипломного проекта(работы), как правило, включают в себя: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список используемой литературы; приложений (при необходимости).

3.1.12 Содержание включает введение, наименование всех глав и подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

В элементе "СОДЕРЖАНИЕ" приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки глав, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

3.1.13 Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научной проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости написания дипломного проекта(работы). Во введении должны быть отражены актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами.

3.1.14 Основная часть дипломного проекта (работы)

В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной дипломного проекта(работы).

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения дипломного проекта(работы);

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

3.1.15 Заключение

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненного дипломного проекта(работы) или отдельных его этапов;

- оценку полноты решений поставленных задач;

- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов дипломного проекта(работы);

- результаты оценки эффективности внедрения;

- результаты оценки уровня выполненного дипломного проекта(работы) в сравнении с лучшими достижениями в этой области.

3.1.16 Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при составлении отчета, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Допустимым является оформление подстрочных ссылок.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы;

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

[Пример оформления подстрочных ссылок:

1 Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

1 Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144-251.

1 История Российской книжной палаты, 1917-1935. М., 2006.

или более подробно:

1 Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. - 2-е изд. - М.: Проспект, 2006. - С. 305-412.

1 Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков/под общ. ред. В. И. Романова. - Ростов н/Д, 2006. - С. 144-251.

1 История Российской книжной палаты, 1917-1935/Р. А. Айгистов [и др.]. - М.: Рос. кн. палата, 2006. - 447 с. - ISBN 5-901202-22-8].

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес.

[Пример оформления подстрочных ссылок электронных ресурсов:

1 Официальные периодические издания: электрон. путеводитель/Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

1 URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>].

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т.п., или - для данной страницы документа.

3.1.17 Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст дипломного проекта(работы), связанные с выполненным дипломным проектом(работой), если они не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы;
- промежуточные математические доказательства и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- заключение экспертизы;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения ВКР;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии задания дипломного проекта(работы), программы работ или другие исходные документы для выполнения дипломного проекта(работы);
- протокол рассмотрения результатов выполненного дипломного проекта(работы);
- акты внедрения результатов дипломного проекта(работы)или их копии;
- копии охраняемых документов.

3.1.18 Заголовки структурных элементов

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки.

Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

3.1.19 Нумерация страниц отчета

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

3.1.20 Нумерация глав, подразделов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

В конце номера пункта точка не ставится.

Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

[Пример нумерации раздела, подраздела и пунктов:]

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНТИ

3.1 Рубрикатор ВИНТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение Рубрикатора ВИНТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания в рубрикационной системе ВИНТИ]

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст отчета подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах отчета.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв *, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

[Примеры перечислений:

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример 4

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.]

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.1.21 Основная часть дипломного проекта(работы) включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

3.1.22 Основная часть дипломного проекта(работы) должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта(работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

3.1.23 Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

3.1.24 Завершающей частью дипломного проекта(работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

3.1.25 Список используемой литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта(работы) (не менее 25), составленный в следующем порядке:

-Конституция РФ

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

3.1.26 Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм и т.п.

3.1.27 Обучающийся может применять для оформления документации дипломного проекта (работы) автоматизированные системы проектирования и управления.

3.2 Методика оценивания дипломных проектов (работ)

3.2.1 Дипломный проект (работа) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2.2 Выполнение дипломного проекта (работы) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений.

3.2.3 Защита дипломного проекта (работы) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и готовности выпускника к профессиональной деятельности в области логистики.

3.2.4 При выставлении итоговой оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество презентации и наглядного материала, иллюстрирующего основные положения дипломного проекта(работы);
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

3.2.5 Результаты защиты дипломного проекта(работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

Критерии оценивания дипломного проекта (работы)	Оценка			
	5	4	3	2
тема дипломной работы актуальна и актуальность её в работе обоснована				
сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе содержание, и структура исследования соответствует поставленным целям и задачам				
изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала;				
комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам;				
итоговые выводы обоснованы, чётко сформулированы, соответствуют задачам исследования;				
в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки;				
дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями;				
отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные;				
публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение чётко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;				
при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.)				
Содержание компетенций				
Среднее значение оценки по всем критериям				
Общая оценка				

Оценка «5» (отлично):

- тема дипломной работы актуальна и актуальность её в работе обоснована;

- сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;
- содержание и структура исследования соответствует поставленным целям и задачам;
- изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершённой и анализом представленного материала;
- комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам;
- итоговые выводы обоснованы, чётко сформулированы, соответствуют задачам исследования;
- в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки;
- дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями;
- отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные;
- публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение чётко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;
- при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.) отличная оценка результатов освоения компетенций

Оценка «4» (хорошо):

- тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование;
 - содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам;
 - изложение материала носит преимущественно описательный характер;
 - структура работы логична;
 - использованы методы, адекватные поставленным задачам;
 - имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования;
 - основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты;
 - отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания;
 - публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы;
 - ответы на вопросы недостаточно аргументированы;
 - при защите использован наглядный материал.
- хорошая оценка результатов освоения компетенций

Оценка «3» (удовлетворительно):

- тема работы актуальна, но актуальность её, цели и задачи работы сформулированы нечётко;
 - содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами;
 - изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников;
 - самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально;
 - нарушен ряд требований к оформлению работы;
 - в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания;
 - в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы;
 - автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.
- удовлетворительная оценка результатов освоения компетенций

Оценка «2» (неудовлетворительно):

- актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют;
- содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой;
- работа носит преимущественно реферативный характер;
- большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет;
- выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии);
- нарушены правила оформления работы;
- отзыв и рецензия содержат много замечаний;
- в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;
- при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.
- невозможно оценить освоение конкретных компетенций

Студент, получивший при защите оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту. В этом случае экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается, по личному заявлению обучающегося, справка об обучении.

3.3 Примерная тематика дипломных проектов(работ) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

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

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Обучающийся может также предложить свою тему дипломного проекта (работы) в целях демонстрации овладения видом деятельности по выбору.

Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям ФГОС СПО.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности:

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

1. Логистические процессы на складе (на примере предприятия).
2. Анализ работы системы хранения (на примере предприятия).
3. Совершенствование организации системы хранения (на примере предприятия).

4. Организация складской логистики в разных отраслях на примере продуктов питания, ГСМ, строительных материалов, одежды.
5. Механизация и автоматизация системы хранения (на примере предприятия).
6. Оптимизация зонирования складских помещений (на примере предприятия).
7. Автоматизация системы управления складом (на примере предприятия).
8. Совершенствование процесса управления закупками по отраслям (на примере предприятия).
9. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях пандемии (на примере предприятия).
10. Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов и их совершенствование для (государственных/коммерческих предприятий).
11. Повышение эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов (на примере предприятия).
12. Разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности склада (на примере предприятия).
13. Особенности логистики снабжения компании (по видам деятельности - производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и т.п).
14. Оптимизация складского учета и документооборота (на примере предприятия).

ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении

1. Организация продаж в логистических системах (на примере предприятия).
2. Оптимизация управления логистическими процессами в производстве (на примере предприятия).
3. Оптимизация управления логистическими процессами в распределении (на примере предприятия).
4. Планирование и управление материальными потоками в производстве (на примере предприятия).
5. Основные направления совершенствования системы материально-технического обеспечения в деятельности государственно - муниципального предприятия.
6. Построение логистической системы распределения продукции (товаров) на предприятиях оптовой торговли (на примере предприятия).
7. Управление цепями поставок при производстве и реализации конкретного вида продукции (на примере предприятия).
8. Перспективы развития сбытовой логистики (на примере предприятия).
9. Организация системы комплектации заказов по заявкам потребителей (на примере предприятия).
10. Эффективность формирования клиентской базы при сбыте и распределении продукции (на примере предприятия).
11. Управление логистическими затратами компании (по видам деятельности компании или по видам затрат - транспортные, складские, закупочные, сбытовые).
12. Системы информационного обеспечения технологических процессов (на примере предприятия).

ПМ.03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

1. Планирование, расчет и оценка затрат на перевозку грузов (на примере предприятия).
2. Особенности грузовых перевозок по видам транспорта (на примере предприятия).
3. Системы информационного обеспечения транспортных процессов (на примере предприятия).
4. Организация логистического процесса на примере транспортной компании.

5. ● Организация грузовых перевозок (по видам транспорта или видам перевозимого груза).
6. Эффективность организации грузовых перевозок (по видам транспорта).
7. ● обоснование выбора транспортной схемы доставки грузов (на примере предприятия).
8. Управление качеством транспортно-экспедиторских услуг (на примере предприятия).
9. ● Организация сервисного обслуживания покупателей (на примере предприятия).
10. ● Организация логистической деятельности интернет-магазина (на примере предприятия).
11. Выбор маршрута доставки товаров при различных критериях (на примере предприятия).
12. Повышение эффективности использования парка автотранспортных средств (на примере автопредприятия).
13. ● обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов (на примере предприятия).

ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

1. ● оценка эффективности инвестиционного проекта (на примере предприятия).
2. Совершенствование механизма управления резервами организации по формам собственности и видам деятельности (производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и тп).
3. Использование информационных технологий в логистической деятельности: практика и тенденции развития (на примере предприятия).
4. Разработка логистической стратегии (на примере предприятия).
5. Совершенствование схем логистических потоков (на примере предприятия).
6. ● оценка системы управления взаимоотношений между потребителями и поставщиками (на примере предприятия).
7. Логистика в системе организации предпринимательской деятельности (на примере предприятия).
8. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).
9. Управление рисками в логистической системе (на примере предприятия).
10. Информационная логистика современного предприятия: основы построения и оптимизация (на примере предприятия).
11. Рационализация ресурсов организации (на примере предприятия).
12. Реорганизация логистической системы компании (на примере предприятия).
13. Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере предприятия).
14. Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации/подразделениях (на примере предприятия).
15. Логистика в системе организации предпринимательской деятельности (на примере предприятия).
16. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).
17. Управление рисками в логистической системе (на примере предприятия).
18. Информационная логистика современного предприятия: основы построения и оптимизация (на примере предприятия).
19. Рационализация ресурсов организации (на примере предприятия).

20. Реорганизация логистической системы компании (на примере предприятия).
21. Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере предприятия).
22. Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации/подразделениях (на примере предприятия).

4 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

4.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

4.1.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Кубанский техникум социального развития по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Техникумом.

4.1.2 Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, сертифицированных экспертов для демонстрационного экзамена.

4.1.3 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития.

4.1.4 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский техникум социального развития, по представлению Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития.

4.1.5 Председателем государственной экзаменационной комиссии Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития утверждается лицо, не работающее в Техникуме, 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.

4.1.6 Директор Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития» является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

4.1.7 В случае создания в Техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

4.1.8 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4.1.9 К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.1.10 Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам), а так же критерии оценки знаний, утвержденные Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Кубанский техникум социального развития, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.1.11 Студенты обеспечиваются программами проведения государственной итоговой аттестации, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

4.1.12 Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.1.13 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.1.14 Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

4.1.15 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

4.1.16 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 Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития.

4.1.17 Присвоение соответствующей квалификации выпускнику Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

4.1.18 Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки – «хорошо», выдается диплом с отличием.

4.1.19 Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Техникумом.

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

4.1.21 Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственной итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

4.1.23 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития.

4.1.24 Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

4.1.25 Для проведения государственной итоговой аттестации методистом учебной части председателю ГЭК представляются следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

4.1.26 Протоколы, подписанные председателем, членами и секретарем государственной экзаменационной комиссии, хранятся в архиве Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития.

4.2 Порядок защиты дипломных проектов (работ)

4.2.1 К защите дипломных проектов(работ) допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.2.2 Вопрос о допуске к защите оформляется приказом директора Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития.

4.2.3 Защита производится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава. 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.

4.2.4 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта(работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

4.2.4 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

4.2.5 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта(работы) .

4.2.6 При определении оценки по защите дипломного проекта(работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта(работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия, освоенность компетенций.

4.2.7 Результаты защиты дипломного проекта(работы) обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

4.2.9 Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития на период времени, установленный Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Кубанский техникум социального развития» самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

4.2.10 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Кубанский техникум социального развития» не более двух раз.

4.2.11 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

4.3 Руководство дипломным проектом (работой)

4.3.1 При подготовке дипломного проекта (работы) распоряжением директора каждому студенту назначаются руководитель и консультанты (при необходимости). К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

4.3.2 В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта(работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта(работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта(работы) 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 дипломного проекта(работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект(работу).

4.3.3 По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта(работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает заместителю директора.

4.3.4 В отзыве руководителя дипломного проекта(работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к

выполнению дипломного проекта(работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта(работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта(работы) к защите.

4.3.5 В обязанности консультанта дипломного проекта(работы) входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта(работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта(работы) в части содержания консультируемого вопроса.

4.4 Рецензирование дипломных проектов (работ)

4.4.1 Дипломный проект (работа) подлежит рецензированию. Рецензентом может быть преподаватель другой образовательной организации, реализующей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, или практические работники соответствующей сферы деятельности, имеющие опыт работы.

4.4.2 Рецензенту следует обратить внимание на:

- полноту и глубину рассмотрения проблемы, соответствующей теме дипломного проекта (работы);
- обоснованность позиции автора;
- методологию анализа проблемы;
- обоснованность выводов и рекомендаций;
- грамотность изложения материала;
- оформление дипломного проекта (работы).

Наряду с положительными сторонами дипломного проекта (работы) отмечаются недостатки. Замечания должны носить конкретный характер с указанием номера соответствующей страницы дипломного проекта (работы). В конце рецензии указывается оценка за дипломный проект (работу), предлагаемая рецензентом.

В соответствии с вышеуказанными требованиями рецензент в рецензии указывает рекомендуемую оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.5 Демонстрационный экзамен

4.5.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки

демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

4.5.2 Структура и содержание типового задания

Формулировка типового практического задания (приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы СПО):

Пример типового практического задания по ВД 1. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании:

1. Определить значения коэффициентов цена, качество поставляемого товара и надежность поставок.
2. Составить рейтинг оценки каждого поставщика.
3. Произвести построение презентации складских помещений ABCD, пользуясь типовой классификацией, разработанной компанией Knight Frank, используя графические редакторы с количеством слайдов не более 10.
4. Подобрать клиенту необходимое помещение склада с учетом его потребностей.
5. Осуществлять коммуникацию с клиентом, верно используя общепринятую терминологию по компетенции,
6. Пользоваться персональным компьютером и программными продуктами.

Пример типового практического задания по ВД 2. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении:

1. Представить совокупные расчеты по календарному планированию, используя исходные данные. На основании составленного плана рассчитать, к какой неделе должен быть заключен договор на поставку компонента D и в каком количестве, если фирма его не производит, а средний срок поставки составляет 3 недели.

Пример типового практического задания по ВД 3. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании:

1. Выбрать оптимальный для перевозок вид транспорта по критерию минимума затрат.
2. Определить уровень обслуживания потребителей, от которых поступили плановые заказы на готовую продукцию по каждому из трех предприятий;
3. Определить уровень обслуживания потребителей, от которых поступили разовые заказы на узлы, агрегаты и изделия в целом по каждому виду разового заказа;
4. Определить уровень обслуживания потребителей по невышолненным (потерянным) заказам по каждому из трех предприятий;
5. Проанализировать полученные результаты уровня обслуживания потребителей по всем видам заказов и причинам их невыполнения по каждому из трех предприятий.

Пример типового практического задания по ВД 4. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций:

1. Выполнить прогноз объема производства на 5-ый год с разбивкой по кварталам с учетом сезонности. Прогноз на пятый год выполнить любым из методов экстраполяции: простая средняя, скользящая средняя, экспоненциальное сглаживание.
2. Определить оборачиваемость каждой позиции товара в 2019 и 2020 года. Сравнить показатели двух периодов и сделать вывод.
3. Рассчитать прогнозный объем продаж бензина на июль на АЗС, используя

стохастические методы:

- простой средней;
- скользящей средней;
- экспоненциального сглаживания (двумя способами).

4. Сделать выводы по результатам расчетов.

Примечание. Данный перечень ситуационных задач является примерным и может быть дополнен/изменен при разработке профессиональной образовательной организацией Фонда оценочных средств на основе примерного.

4.5.3 Условия выполнения практического задания:

Проведение аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена предполагается вариативность видов аттестации, в том числе:

- с учетом опыта Волдскилс Россия;
- в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
- с учетом требований корпоративных стандартов работодателей.

Для проведения экзамена могут быть приглашены представители работодателей, эксперты Ворлдскиллс Россия, эксперты Национального агентства развития квалификации. Для повышения объективности оценивания представителями работодателей и экспертами может быть организована видеотрансляция.

Оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию: на 1 участника оборудованное автоматизированное рабочее место (1 персональный компьютер или ноутбук с выходом в сеть Интернет, операционная система и необходимое программное обеспечение).

Примечание. Оснащение рабочего места необходимым оборудованием и расходными материалами может быть дополнено/изменено при разработке профессиональной образовательной организацией Фонда оценочных средств на основе примерного.

4.5.4 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Порядок оценки

Порядок оценки демонстрационного экзамена определяется в ходе выбора стандартов его проведения.

В случае проведения демонстрационного экзамена по стандартам Волдскиллс Россия точные критерии оценки главный эксперт получает в предварительный день проведения демонстрационного экзамена. Они могут отличаться от представленных ниже критериев оценки, поэтому при оценивании следует учитывать опыт Волдскиллс Россия, или требования профессиональных стандартов, или требования корпоративных стандартов работодателей.

№ п/п	Демонстрируемые результаты	Количественные показатели
1	Определить значения коэффициентов цена, качество поставляемого товара и надежность поставок.	4
2	Составить рейтинг оценки каждого поставщика.	6
3	Произвести построение презентации складских помещений ABCD, пользуясь типовой классификацией, разработанной компанией Knight Frank, используя графические редакторы с количеством слайдов не более 10.	6
4	Пользоваться персональным компьютером и программными продуктами	4
5	Подобрать клиенту необходимое помещение склада с учетом его потребностей.	4

6	Осуществлять коммуникацию с клиентом, верно используя общепринятую терминологию по компетенции	4
7	Представить совокупные расчеты по календарному планированию.	6
8	Рассчитать, к какой неделе должен быть заключен договор на поставку компонента D и в каком количестве, если фирма его не	6
9	Выбрать оптимальный для перевозок вид транспорта по критерию минимума затрат.	6
10	Определить уровень обслуживания потребителей, от которых поступили плановые заказы на готовую продукцию по каждому из	4
11	Определить уровень обслуживания потребителей по невыполненным (потерянным) заказам по каждому из трех	4
12	Определить уровень обслуживания потребителей, от которых поступили разовые заказы на узлы, агрегаты и изделия в целом по	4
13	Проанализировать полученные результаты уровня обслуживания потребителей по всем видам заказов и причинам их невыполнения	6
14	Выполнить прогноз объема производства на 5-ый год с разбивкой по кварталам с учетом сезонности (прогноз на пятый год выполнить	6
15	Определить оборачиваемость каждой позиции товара	6
16	Сравнить показатели двух периодов и сделать вывод.	6
17	Рассчитать прогнозный объем продаж бензина на июль на АЗС, используя стохастические методы:	4
18	Рассчитать прогнозный объем продаж бензина на июль на АЗС, используя стохастические методы:	4
19	Рассчитать прогнозный объем продаж бензина на июль на АЗС, используя стохастические методы:	4
20	Сделать выводы по результатам расчетов.	6
	ИТОГО:	100

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных

материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

4.5.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, ГИА, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен,

и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, 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 демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной

группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена: не более 6:00:00 часов

4.5.5 Порядок перевода баллов в систему оценивания.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

5.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Кубанский техникум социального развития с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

5.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

— проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

— присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссий);

— пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

5.3 При наличии отдельных категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение соответствующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;

д) 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.

5.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

6 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 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).

6.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития».

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.

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Кубанский техникум социального развития», одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития», не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития», либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.6 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.

6.7 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.8 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 Техникумом.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития».

6.14 Студент, получивший при защите оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту. В этом случае экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

6.15 Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается, по личному заявлению обучающегося, справка об обучении.

7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГИА

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 217 с.
2. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 150 с.
3. Герами, В. Д. Городская логистика. Грузовые перевозки : учебник / В. Д. Герами, А. В. Колик. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 343 с.
4. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 507 с.
5. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>
6. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 559 с.
7. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.
8. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 143 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/473458>.
9. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.
10. Логистика и управление цепями поставок на транспорте : учебник для вузов / И. В. Карапетянц [и др.]; под редакцией И. В. Карапетянц, Е. И. Павловой. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 362 с.
11. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>.
12. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/472175>.
13. 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, 2021. — 359 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/475556>.
14. 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, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/469450>.
15. 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, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/471657>.
16. Организация производства в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/475830>.

17. Организация производства. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/471225>.
18. Олейник, Т. Л. Логистический менеджмент : учебное пособие / Т. Л. Олейник, Ю. А. Яцък. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 252 с.— URL: <https://www.iprbookshop.ru/82554.html>.
19. 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, 2021. — 440 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/475564>.
20. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/475248>.
21. Управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 209 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/471346>.
22. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с.— URL: <https://www.iprbookshop.ru/87819.htm>.

8. Информационные ресурсы в сфере логистики

- 1) <https://logistics.ru/>
- 2) <https://logirus.ru/>
- 3) <http://www.logistika-prim.ru/>
- 4) <https://www.lobanov-logist.ru/>
- 5) <http://www.transportmm.ru/>
- 6) <http://upravlenie-zapasami.ru/>
- 7) <https://www.retail.ru/>
- 8) <https://quality.eup.ru/>