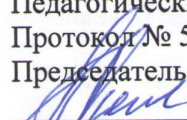



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Протокол № 5 от 10 апреля 2023г.
Председатель Педсовета
 В.И. Овсянников

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 В.И. Овсянников
10 апреля 2023г.

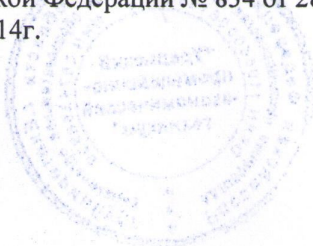


**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Укрупненная группа: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
базовая подготовка

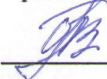
2023

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 834 от 28 июля 2014г.



Одобрена:

Цикловой комиссией экономики и управления
Председатель комиссии


_____ О.В. Пьянкова

Протокол № 5 от 10.04.2023г

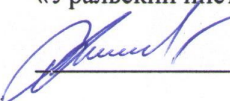
Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»


_____ Н.Б. Чмель

Председатель государственной экзаменационной комиссии

Доцент, к.э.н., проректор по развитию АН ВО «Уральский институт фондового рынка»


_____ А.В. Болотин

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 - 1.1. Пояснительная записка
 - 1.2. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации
 - 1.3. Цель государственной итоговой аттестации и результаты освоения образовательной программы
 - 1.4. Формы государственной итоговой аттестации
 - 1.5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации
2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 - 2.1. Организация подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации
 - 2.2. Подготовка к проведению защиты дипломной работы (проекта)
3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 - 3.1. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии
 - 3.2. Порядок защиты дипломной работы (проекта)
4. ТРЕБОВАНИЯ К МЕТОДИКЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)
 - 4.1. Методика оценивания защиты дипломной работы (проекта)
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИХ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ
6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
7. ПРИЛОЖЕНИЯ:
 - 7.1. Приложение А. Комплект оценочных средств, содержащий: сводную ведомость промежуточной аттестации выпускников, отзывы руководителей дипломных проектов, рецензии на дипломные проекты, листы оценки достижений выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике по результатам выполнения и защиты дипломных проектов.
 - 7.2. Приложение Б. Темы дипломных работ (проектов)
 - 7.3. Приложение В. Методические рекомендации по выполнению дипломной работы (проекта) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
 - 7.4. Приложение Г. Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии о результатах проведения государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ООП ППСЗ) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 834 от 28 июля 2014г.

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена «техник», указанной в [Перечне](#) специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный N 30861) и с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. N 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный N 32461), от 18 ноября 2015 г. N 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный N 39955) и от 25 ноября 2016 г. N 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2016 г., регистрационный N 44662) и приказом Министерства просвещения РФ от 17.05.2022г. № 336 Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» .

Таблица 1 - Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего профессионального образования при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	Наименование квалификации специалиста среднего звена
Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности	Операционный логист
Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	
Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками	
Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	

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

Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов, регулирующих вопросы организации и проведения ГИА:

- Федеральным закон РФ: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Приказом Минобрнауки России № 834 от 28 июля 2014г.;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум».

1.3 Цель государственной итоговой аттестации и результаты освоения образовательной программы

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Результатом освоения образовательной программы является освоение основных видов деятельности:

№	Основной вид деятельности
ВД.1	Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности
ВД.2	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
ВД.3	Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками
ВД.4.	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

В результате освоения образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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

ВД.1	Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности
ПК 1.1.	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
ПК 1.5.	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве
ВД.2	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
ПК 2.1.	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
ПК 2.2.	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
ПК 2.3.	Использовать различные модели и методы управления запасами.
ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом
ВД.3	Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками
ПК 3.1.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 3.2.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения
ПК 3.3.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки
ПК 3.4.	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов
ВД.4	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов
ПК 4.2.	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок
ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки
ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Результаты освоения образовательной программы и формы проверки их освоения приведены в контрольно-оценочных средствах для оценки образовательных достижений в ходе государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки (Приложение А).

1.4. Формы государственной итоговой аттестации

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (проекта).

Дипломная работа (проект) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Цель защиты дипломной работы (проекта) - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени на ГИА устанавливается ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике – 216 часов, включая демонстрационный экзамен, подготовку и защиту дипломной работы (проекта).

Сроки проведения ГИА установлены календарным графиком учебного процесса:

- подготовка к проведению защиты дипломной работы (проекта) – 4 недели
- защита дипломной работы (проекта) – 2 недели.

2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Организация подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации

Организацию и контроль подготовки и проведения ГИА осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе под руководством директора техникума.

Разрабатывается Программа ГИА по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике преподавателями выпускающей цикловой комиссии геодезии и землеустройства. Программа ГИА согласовывается с председателем цикловой комиссии, заместителем директора по учебной работе и представителем работодателя, утверждается директором техникума после ее обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала аттестационных испытаний.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом директора техникума не позднее чем за один день до начала ГИА и доводится до сведения обучающихся путем размещения на сайте техникума.

Не позднее чем за тридцать календарных дней до начала ГИА директором техникума утверждается график проведения ГИА, в котором указываются даты и время проведения ГИА и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов дипломных работ (проектов) путем размещения на сайте техникума.

2.3. Подготовка к проведению защиты дипломных работ (проектов)

Темы дипломных работ (проектов) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разрабатываются цикловой комиссией геодезии и землеустройства, согласовываются с председателем ГЭК и утверждаются педагогическим советом техникума (Приложение Б). Порядок выбора выпускником темы и руководителя дипломного проекта устанавливается Положением о ГИА.

Непосредственное руководство выполнением дипломной работы (проекта) возлагается на руководителя дипломной работы (проекта). Основные функции руководителя дипломной работы (проекта): разработка индивидуального задания; консультирование по выполнению дипломной работы (проект); оказание помощи студенту в подборе литературы; контроль за ходом и графиком выполнения дипломной работы

(проекта); подготовка письменного отзыва на дипломную работу (проект).

Допускается выполнение дипломной работы (проекта) группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

На руководство дипломной работой (проектом) на каждого студента руководителю отводится 6 академических часов.

По отдельным темам дипломной работы (проекта) студенту могут быть назначены консультанты. Консультанты назначаются приказом директора АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» из числа преподавателей соответствующих дисциплин. На консультацию по дипломной работе (проекту) консультанту выделяется 1 час на одного студента.

Задания на дипломную работу (проект) выдаются студенту руководителем не позднее, чем за неделю до начала преддипломной практики. Задание на дипломную работу (проект) разрабатывается и подписывается руководителем, рассматривается на заседании цикловой комиссии, подписывается ее председателем и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Порядок выполнения и оформления дипломной работы (проекта) устанавливается методическими рекомендациями по выполнению дипломной работы (проекта) для студентов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденным директором техникума (Приложение В).

Для контроля за соблюдением требований, предъявляемых к оформлению дипломных работ (проектов) в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» проводится нормоконтроль. Нормоконтролер назначается для учебной группы приказом директора АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» из числа сотрудников техникума. На нормоконтроль дипломной работы (проекта) нормоконтролеру выделяется 1 час на одного студента.

Дипломная работа (проект) рецензируется. В качестве рецензентов привлекаются опытные специалисты научных учреждений, ведущие специалисты предприятий и организаций, опытные преподаватели образовательных организаций.

Рецензенты назначаются приказом директора техникума не позднее, чем за 2 недели до защиты дипломной работы (проекта).

На рецензию дипломной работы (проекта) представляется за 2-3 дня до дня защиты дипломного проекта.

В рецензии дается заключение о соответствии темы и содержания дипломной работы (проекта), оценка качества выполнения, оценка степени разработанности новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы, итоговая оценка дипломной работы (проекта).

На рецензирование одного дипломного проекта отводится 1 час. Внесение изменений в работу (проект) после получения рецензии не допускается.

Допуск дипломного проекта к защите осуществляется директором техникума на основании отзыва руководителя и рецензии внешнего рецензента.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются в Техникуме по каждой профессиональной образовательной программе среднего профессионального

образования, реализуемой Техникумом и формируются из числа педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Техникума.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель ГЭК утверждается приказом Министра общего и профессионального образования Свердловской области. Заместителем председателя ГЭК, как правило, является директор техникума.

Порядок работы ГЭК устанавливается Положением о ГИА.

На заседание ГЭК предоставляется следующий перечень документов:

ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

- Положение о ГИА
- Программа ГИА по специальности.
- Приказ о допуске обучающихся к ГИА.
- Протокол ознакомления обучающихся с Программой проведения ГИА.
- Приказ о закреплении тем дипломных работ (проектов) и назначении руководителей.
- Приказ о назначении рецензентов дипломных работ (проектов).
- Сводная ведомость итоговых оценок.
- Приказ об утверждении состава ГЭК.
- Приказ об утверждении состава апелляционной комиссии.
- Протокол заседания ГЭК по защите дипломных работ (проектов).
- Зачетные книжки студентов.
- Контрольно-оценочные средства.
- Оценочные листы для членов ГЭК.

3.2. Порядок защиты дипломной работы (проекта)

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (проекта) в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умение применять полученные знания при решении конкретных задач, развитие навыков самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

Защита дипломных работ (проектов) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Распределение выпускников на защиту дипломных работ (проектов) утверждается распоряжением директора техникума за 3 дня до начала работы ГЭК. На одно заседание ГЭК может быть записано не более 16 человек.

К защите дипломной работы (проекта) выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

На защиту отводится не более 30 минут. Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы (проекта). Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад - 10-12 минут.

После окончания доклада секретарем ГЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия на дипломную работу (проект).

Затем обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы (проекта), не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы (проекта), так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой (проектом). Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы (проекта).

Члены ГЭК фиксируют свои вопросы и оценивают качество ответов в своих оценочных листах.

По окончании государственной итоговой аттестации, председатель ГЭК составляет ежегодный отчет и передаёт его заместителю директора по учебной работе. Форма отчета в Приложении Г.

Работа ГЭК оплачивается из расчета 0,75 час за каждого студента каждому члену государственной экзаменационной комиссии.

Порядок прохождения ГИА лицами, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине или без уважительной причины устанавливается Положением о ГИА.

4. ТРЕБОВАНИЯ К МЕТОДИКЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

4.1. Методика оценивания защиты дипломных работ (проектов)

Дипломная работа (проект) оцениваются на основании:

- отзыва руководителя дипломной работы (проекта);
- рецензии официального рецензента;
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- Введение, соответствующее требованиям к работе.
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату

работы.

Формальные требования:

- Объем – 50–60 страниц (без приложений).
- Структура соответствует требованиям.
- Оформление работы согласно требованиям.
- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Общую оценку за дипломную работу (проект) и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломной работы (проекта) и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки за защиту дипломной работы (проекта) учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Для определения окончательной оценки за защиту дипломной работы (проекта) используются контрольно-оценочные средства в виде Листа оценки достижений выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (Приложение А), в котором применяется балльная система оценки сформированности компетенций и универсальная шкала оценки образовательных достижений для формирования итоговой оценки по пятибалльной шкале оценок.

Решение об оценке защиты выпускника принимается после окончания защиты всех выпускников в данный день на закрытом заседании членами ГЭК простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Итогом закрытого заседания членов ГЭК является протокол заседания ГЭК.

В протоколе заседания ГЭК отражается тема дипломной работы (проекта) обучающегося, ФИО руководителя и оценка, указанная руководителем в отзыве на дипломную работу (проект), ФИО рецензента дипломной работы (проекта) и оценка, указанная в рецензии, оценка за защиту дипломной работы (проекта), решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее, чем по 75 % дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» - по остальным дисциплинам и защитившим дипломный проект на «отлично», выдается диплом с отличием.

Приложением к протоколу заседания ГЭК по проведению защиты дипломной работы (проекта) являются оценочные листы членов ГЭК, в которых отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протокол заседания ГЭК подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК являются документами с постоянным сроком хранения и согласно номенклатуре дел, сдаются в архив техникума.

Результаты 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.

Выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» допускаются к повторной государственной итоговой аттестации не ранее, чем через 6 месяцев.

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

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрен Положением о ГИА.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам государственной 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).

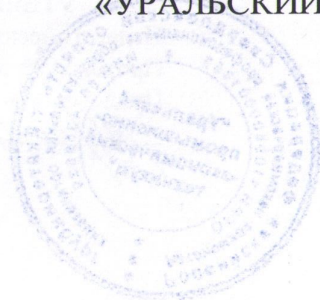
Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Порядок рассмотрения апелляции предусмотрен Положением о ГИА.

Председатель цикловой комиссии
экономики и управления
10.04.2023г.

О.В. Пьянкова

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



**Контрольно-оценочные средства
для оценки образовательных достижений
в ходе государственной итоговой аттестации выпускников**

по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»


базовой подготовки

г. Екатеринбург, 2023г.

РАЗРАБОТЧИК

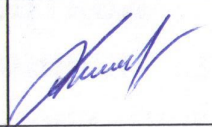
АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

Председатель цикловой комиссии экономики и управления

 О.В.Пьянкова

Протокол № 7 дата 20.03.2023г.


Эксперты от работодателя:

ГЭК	Место работы	Занимаемая должность	Подпись	Инициалы и фамилия
Председатель государственной экзаменационной комиссии	АН ВО «Уральский институт фондового рынка»	Доцент, к.э.н., проректор по развитию		А.В. Болотин



УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
Протокол № 5 от 30 марта 2023г.

Председатель Педсовета
 В.И. Овсянников

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы в ходе государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

1.2 Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников

1.2.1 Результаты промежуточной аттестации студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (приложение А.1)

1.2.2 Отзыв руководителя дипломной работы (приложение А.2)

1.2.3 Рецензия (приложение А.3)

1.2.2 Лист оценки достижений выпускников по специальности «Операционная деятельность в логистике» по результатам выполнения и защиты дипломной работы (приложение А.4)

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценить уровень освоения профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций для присвоения квалификации «операционный логист».

Таблица 1 – Показатели оценки сформированности профессиональных и общих компетенций

Код и наименование компетенций	Показатели оценки сформированности профессиональных и общих компетенций
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес; - владеет специальной терминологией и лексикой, а также навыками профессиональной аргументации (на основании ответов на вопросы комиссии).
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения; - обосновывает выбор заявленной проблемы, обосновывает актуальность разработки проблемы, новизну решения, ее практическую значимость; - осуществляет организацию собственной деятельности по выполнению дипломной работы; - предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР;
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность; - осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему;

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - использует выбранную информацию для решения профессиональных задач; - осуществляет поиск и структурирует информацию из разных источников в соответствии с профессиональной проблемой;
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - моделирует профессиональную деятельность с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной профессиональной проблемой; - использует специальные информационно-коммуникационные технологии; - сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию дипломной работы;
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно общается с членами комиссии и руководителем дипломной работы; - логично выстраивает защиту, аргументирует изложение материала, владеет специальной терминологией и лексикой, профессионально аргументирует ответы на вопросы комиссии;
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - решает проблемы, принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях (на основании ответов на вопросы комиссии); - обобщает результаты исследования, делает выводы; - устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования;
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет самооценку деятельности и результатов выполнения дипломной работы.
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - пользуется средствами массовой информации в области профессиональной деятельности; - проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности.
ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	<ul style="list-style-type: none"> – определяет и находит источники информации для разработки оперативных планов. – анализирует собранную информацию. - координирует оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	<ul style="list-style-type: none"> – умеет заполнять бланки доверенностей. – умеет заполнять бланки приказов - умеет заполнять бланки актов
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	<ul style="list-style-type: none"> – определяет и находит источники информации для поиска посредников – анализирует собранную информацию. – выбирает оптимальных посредников и каналы распределения. - координирует работу по поиску посредников и каналов распределения с

	другими подразделениями.
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	<ul style="list-style-type: none"> – определяет и находит источники информации для проектирования на уровне подразделения – анализирует собранную информацию. – участвует в проектировании логистических процессов. – принимает участие в координировании процессов проектирования с другими подразделениями.
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	<ul style="list-style-type: none"> - составляет схемы управления материальными потоками. - оптимизирует работу существующих потоков.
ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	<ul style="list-style-type: none"> -определяет потребности в материальных запасах для производства продукции; - рассчитывает показатели оборачиваемости групп запасов, сравнить их с показателями предыдущих периодов (нормативами).
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	<ul style="list-style-type: none"> -применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях. - знает механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;
ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывает работу склада и его элементов; - определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей. - знает методы регулирования запасов, основы логистики складирования: классификацию складов, функций, варианты размещения складских помещений.
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	<ul style="list-style-type: none"> - выбирает подъемно-транспортное оборудование, - организовывает грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение). -знает основы организации деятельности склада и управления им; структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования; понятия и задачи транспортной логистики.
ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует владение методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	<ul style="list-style-type: none"> - умеет составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.
ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	<ul style="list-style-type: none"> - производит расчеты и дает оценку логистическим издержкам: - общих издержек цепи поставок; - расходы на исполнение заказа;

	<ul style="list-style-type: none"> - затраты на закупку материальных ресурсов (производственного назначения); - общие затраты на содержание запасов; производственные трудозатраты и накладные расходы в управлении запасами
ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	<ul style="list-style-type: none"> - умеет применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов на предприятии
ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает эффективность, координацию и контроль логистических операций, процессов, систем; - разрабатывает и осуществляет контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; - знает значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;
ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	<ul style="list-style-type: none"> - выявляет уязвимые места и правильно ликвидирует отклонения от плановых показателей в работе логистической системы и/или ее отдельных элементов; - оценивает качество товарно-материальных ценностей
ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность анализа показателей работы логистической системы и точность разработки мероприятий по повышению ее эффективности; - полнота знаний о критериях и методах оценки рентабельности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывает основные показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; - анализирует выполнение стратегического и оперативного логических планов;

Бланк отзыва руководителя

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

О Т З Ы В

руководителя выпускной квалификационной работы

Ф.И.О. выпускника _____

Группа _____

Специальность _____

Тема ВКР: _____

Объем выпускной квалификационной работы:

количество страниц пояснительной записки _____

количество листов приложений _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию

Проявленная выпускником степень самостоятельности при выполнении работы.
Ритмичность, дисциплинированность, прилежание в работе. Умение пользоваться
научной и справочной литературой.

Перечень положительных качеств выпускной работы _____

Перечень основных недостатков выпускной работы (если они имеют место) _____

Характеристика специальной подготовки выпускника _____

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____

Место работы и должность руководителя проекта _____

Руководитель _____

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Бланк отзыва рецензии

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Специальность _____

Тема: _____

Объем выпускной квалификационной работы:

количество страниц пояснительной записки _____

количество листов приложений _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию

Актуальность, оригинальность и глубина проработки разделов выпускной квалификационной работы, общая грамотность и качество оформления записки, основные достоинства и недостатки работы

Вопросы и замечания _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА РАБОТЫ

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Квалификация по диплому _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ»
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
Форма государственной итоговой аттестации защита дипломной работы

ФИО выпускника _____

Количественная оценка:

показателей общих компетенций: 0 баллов – нет; 1 балл – да;

показателей профессиональных компетенций: 0-1 балл – показатель не проявлен, 2-3 балла – единичное проявление показателя, 4-5 баллов системное проявление показателя.

Уровни освоения деятельности	Показатели оценки сформированности профессиональных и общих компетенций			Максимальное количество баллов за показатель	Оценка членов ГАК, в баллах
	№ п/п	Показатели	Оцениваемые компетенции		
Эмоционально-психологический	1.	- демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	ОК 1	1	
	2.	- владеет специальной терминологией и лексикой, а также навыками профессиональной аргументации (на основании ответов на вопросы комиссии).	ОК 1	1	
Регулятивный	3.	- осуществляет организацию собственной деятельности по выполнению дипломной работы;	ОК 2	1	
	4.	- предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР;	ОК 2	1	
	5.	- решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;	ОК 3	1	
	6.	- использует выбранную информацию для решения профессиональных задач;	ОК 4	1	
Социальный	7.	- обосновывает выбор заявленной проблемы, обосновывает актуальность разработки проблемы, новизну решения, ее практическую значимость;	ОК 2	1	
	8.	- осуществляет поиск и структурирует информацию из разных источников в соответствии с профессиональной проблемой;	ОК 4	1	
	9.	- моделирует профессиональную деятельность с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной профессиональной проблемой;	ОК 5	1	
	10.	- логично выстраивает защиту, аргументирует изложение материала, владеет специальной терминологией и лексикой, профессионально аргументирует ответы на вопросы комиссии;	ОК 6	1	
	11.	- эффективно общается с членами комиссии и руководителем дипломной работы;	ОК 6	1	
	12.	- решает проблемы, принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях (на основании ответов на вопросы комиссии);	ОК 7	1	

Аналитический	13.	- определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения;	ОК 2	1	
	14.	- осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему;	ОК 3	1	
	15.	- устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования;	ОК 7	1	
	16.	- обобщает результаты исследования, делает выводы;	ОК 7	1	
	17.	Принимает участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организует работу элементов логистической системы.	ПК 1.1.	5	
	18.	Планирует и организует документооборот в рамках участка логистической системы. Принимает, сортирует и самостоятельно составляет требуемую документацию.	ПК 1.2.	5	
	19.	Осуществляет выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	ПК 1.3.	5	
	20.	Владеет методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	ПК 1.4.	5	
	21.	Владеет основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	ПК 1.5.	5	
	22.	Участствует в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	ПК 2.1.	5	
	23.	Применяет методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	ПК 2.2.	5	
	24.	Использует различные модели и методы управления запасами.	ПК 2.3.	5	
	25.	Осуществляет управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	ПК 2.4.	5	
	26.	Владеет методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	ПК 3.1.	5	
	27.	Составляет программу и осуществляет мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	ПК 3.2.	5	
	28.	Рассчитывает и анализирует логистические издержки.	ПК 3.3.	5	

	29.	Применяет современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	ПК 3.4.	5	
	30.	Проводит контроль выполнения и экспедирования заказов.	ПК 4.1.	5	
	31.	Организовывает приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	ПК 4.2.	5	
	32.	Подбирает и анализирует основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	ПК 4.3.	5	
	33.	Определяет критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	ПК 4.4.	5	
Творческий	34.	- использует специальные информационно-коммуникационные технологии;	ОК5	1	
	35.	- сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию дипломной работы;	ОК 5	1	
Уровень самосовершенствования	36.	- осуществляет самооценку деятельности и результатов выполнения дипломной работы;	ОК 8	1	
	37.	- пользуется средствами массовой информации в области профессиональной деятельности;	ОК 9	1	
СУММА БАЛЛОВ ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ				105	
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ				10	
РЕЦЕНЗИЯ				10	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ				125	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*					

*Для формирования итоговой оценки (по пятибальной шкале оценок) следует применить универсальную шкалу оценки образовательных достижений:
«неудовлетворительно» - сумма баллов составляет менее 60% от общей суммы баллов,
«удовлетворительно» - сумма баллов составляет от 61% до 74% от общей суммы баллов,
«хорошо» - сумма баллов составляет от 75% до 89% от общей суммы баллов,
«отлично» - сумма баллов составляет от 90% до 100% от общей суммы баллов.

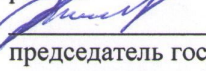
Члены государственной экзаменационной комиссии:

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

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Доцент, к.э.н., проректор по развитию
АН ВО «Уральский институт фондового
рынка»


А.В. Болотин,
председатель государственной
экзаменационной комиссии
30.03.2023г.



УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
Протокол № 5 от 10 апреля 2023г.
Председатель Педсовета
В.И. Овсянников

Темы дипломных работ
по специальности 38.02.03

«Операционная деятельность в логистике»

1. Автоматизация системы управления складом (на примере.....).
2. Автоматизация составления складских документов (на примере.....).
3. Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов (на примере.....).
4. Материальные потоки в производстве: планирование и управление(на примере.....).
5. Моделирование транспортных процессов (на примере.....).
6. Оптимизация зонирования складских помещений (на примере.....).
7. Оптимизация потребностей логистической системы и ее отдельных элементов (на примере.....).
8. Оптимизация ресурсов организации (на примере.....).
9. Оптимизация транспортных расходов (на примере.....).
10. Оптимизация управления логистическими процессами в производстве и распределении (на примере.....).
11. Организация цепей поставок в логистических системах (на примере.....).
12. Осуществление альтернативного выбора наилучшего варианта капиталовложений (на примере.....).
13. Оценка основных параметров логистической системы (на примере.....).
14. Оценка основных параметров складских помещений (на примере.....).
15. Оценка эффективности инвестиционных проектов (на примере.....).
16. Оценка эффективности капитальных вложений (на примере.....).
17. Оценка эффективности логистической деятельности компании (на примере.....).
18. Повышение эффективности нормирования товарных запасов (на примере.....).
19. Повышение эффективности организации грузопереработки на складе (на примере.....).
20. Повышение эффективности организации складских работ (на примере.....).
21. Повышение эффективности распределительных каналов (на примере.....).
22. Повышение эффективности управления запасами (на примере.....).
23. Разработка бизнес-плана инвестиционного проекта (на примере.....).
24. Разработка оптимальных маршрутов следования (на примере.....).
25. Разработка параметров логистической системы (на примере.....).
26. Разработка складской логистической системы(на примере.....).
27. Разработка смет транспортных расходов (на примере.....).
28. Рационализация размещения товаров на складе (на примере.....).
29. Рационализация ресурсов организации (на примере.....).
30. Рационализация структуры запасов (на примере.....).

31. Реорганизация логистической системы компании(на примере.....).
32. Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере.....).
33. Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях) (на примере.....).
34. Совершенствование планирования и организации внутрипроизводственных потоковых процессов (на примере.....).
35. Совершенствование системы управления заказами на транспортном предприятии(на примере.....).
36. Совершенствование управления логистическими процессами в закупках (на примере.....).
37. Управление процессами жизненного цикла системы поставок предприятия(на примере.....).
38. Организация логистической деятельности в малом бизнесе.
39. Организация логистики в системе ЖКХ.
40. Функционирование механизма лизинга в логистике.
41. Логистические стратегии в деятельности предприятия.
42. Разработка (совершенствование) логистических процессов на складе.
43. Разработка рациональных решений на складе компании.
44. Выбор маршрута доставки товаров при многих критериях.
45. Многокритериальный подход к организации цепей поставок.
46. Оптимизация сети распределения торговой компании.
47. Оптимизация логистической инфраструктуры (складского хозяйства).
48. Совершенствование логистического сервиса компании.
49. Основные пути развития компании при реализации стратегии логистического аутсорсинга.
50. Влияние условий поставки товаров на логистические затраты.
51. Маршрутизация поставок при снабжении компании.
52. Повышение эффективности парка автотранспортных средств.
53. Проблемы формирования и развития логистической дистрибутивной сети компании.
54. Информационные системы и технологии для поддержки интегрированного планирования цепи поставок.
55. Применение аналитических CRM-систем в логистике.
56. Разработка и анализ оптимизационной модели цепи поставок с использованием SCP-систем.
57. Проектирование логистической сети, тактическое планирование материальных потоков и запасов.
58. Информационные технологии повышения эффективности управления операциями на автоматизированных складах.
59. Применение информационно-технологического обеспечения мониторинга грузов в логистической компании.
60. Обоснование эффективности формирования рациональной системы логистической инфраструктуры.
61. Разработка эффективных логистических решений в деятельности российских транспортных компаний.
62. Совершенствование существующих процессов управления в логистической системе объекта транспортной инфраструктуры.
63. Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов.
64. Совершенствование системы управления заказов в сети распределения компании.
65. Оптимизация логистических бизнес-процессов компании.
66. Применение инновационных технологий для организации контроля за движением грузового транспорта.

67. Информационное обеспечение логистического взаимодействия с внешними контрагентами.
68. Оптимизация логистических бизнес-процессов компании при внедрении интегрированной информационной системы.
69. Анализ и расчет транспортных затрат.
70. Анализ структуры логистических издержек предприятия.
71. Анализ управления ограничениями в логистике и цепях поставок.
72. Логистика снабжения промышленного (строительного) предприятия (производства, фирмы, корпорации).
73. Стратегии формирования цепей поставок на товарных рынках.
74. Организация интегрированного взаимодействия в цепях поставок.
75. Организация логистической деятельности в малом бизнесе.
76. Оптимизация логистических издержек производственных (торговых, сервисных) предприятий.
77. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия на рынке.
78. Формирование (оптимизация) системы управления логистическими потоками в биржевой торговле (в сфере туризма; в банковской сфере и т.п.).
79. Формы и методы управления качеством логистического проектирования.
80. Организация взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности и логистических операторов.
81. Организация сервисной логистики в предпринимательских структурах.
82. Организация логистической деятельности в сфере услуг.
83. Организация логистических процессов на складе.
84. Эффективность управления логистическими системами (предприятия, региона и др.).
85. Организация мультимодальных перевозок грузов.
86. Управление реверсивными потоками в производственно-коммерческой деятельности.
87. Формы и методы управления производственными запасами на промышленном предприятии.
88. Эффективность применения аутсорсинга производственными (торговыми, транспортными и пр.) компаниями.
89. Интегрированное планирование в цепях поставок.
90. Взаимодействие логистики и маркетинга в предпринимательских структурах.
91. Оптимизация складских технологических процессов
92. Выбор базисных условий поставок для оптимизации закупочной деятельности.
93. Оценка эффективности отдела снабжения (закупок) на основе системы показателей.
94. Управления поставщиками как стратегия закупок (или снабжения) (на примере конкретного предприятия).
95. Стратегия управления закупками: цели, задачи и этапы формирования (на примере конкретно предприятия)
96. Оценка эффективности закупочной деятельности и ее влияние на экономические показатели предприятия.
97. Современные подходы к управлению качеством транспортно-экспедиторского сервиса (на примере конкретного предприятия).
98. Формирование эффективной схемы взаимоотношений поставщиков и потребителей в цепях поставок.
99. Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов.
100. Оценка эффективности логистической системы предприятия
101. Организации перевозок грузов автомобильным транспортом на основе использования принципов логистики
102. Совершенствование организации работы терминального комплекса
103. Организация перевозок грузов в городском сообщении при обслуживании торговых предприятий.

104. Современные тенденции в логистике.
105. Информационные потоки в логистике
106. Управление материальными потоками
107. Выбор поставщика как элемент снабженческой политики.
108. Анализ организации доставки грузов в транспортной компании.
109. Оптимизация зонирования складских помещений.
110. Оценка основных параметров складских помещений.
111. Повышение эффективности организации складских работ (на примере.....).
112. Повышение эффективности распределительных каналов (на примере.....).
113. Повышение эффективности управления запасами (на примере.....).
114. Рационализация размещения товаров на складе.
115. Совершенствование управления логистическими процессами в закупках.
116. Транспорт в логистической системе предприятия.

Председатель цикловой комиссии
экономики и управления

О.В. Пьянкова

20.03.2023г

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»




МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению дипломной работы (проекта) для студентов по
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

г. Екатеринбург
2023г.

Одобрено цикловой комиссией
экономики и управления

Составлено в соответствии с требованиями
ФГОС по специальности 38.02.03
Операционная деятельность в логистике

Председатель цикловой
комиссии

О.В. Пьянкова
30.03.2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
В.И. Овсянников

Составитель: **Вялкова Т.П.**, преподаватель профессиональных дисциплин

Содержание

1 Пояснительная записка	2
2 Общие положения	3
2.1 Цель и задачи дипломной работы.....	3
2.2 Выбор темы дипломной работы.....	4
3 Организация выполнения дипломной работы.....	5
3.1 Этапы выполнения дипломной работы	5
3.2 Руководитель дипломной работы. Контроль выполнения работы.....	6
4 Структура и содержание дипломной работы.....	7
5 Требования к оформлению дипломной работы.....	12
1.1 Общие требования к структуре работы.....	12
1.2 Оформления текстовой части дипломной работы	13
1.3 Оформление формул	15
1.4 Оформление примечаний.....	15
1.5 Оформление иллюстраций	16
1.6 Оформление таблиц	17
1.7 Оформление приложений	18
6 Подготовка к защите дипломной работы.....	19
7 Защита дипломной работы	21
8 Список используемой литературы.....	23
Приложение В.1	24
Заявление на утверждение темы дипломной работы.....	24
Приложение В.2	25
Задание на дипломную работу	25
Приложение В.3	26
Календарный план выполнения дипломной работы.....	26
Приложение В.4.....	27
Образец титульного листа	27
Приложение В.5	28
Образец оформления содержания дипломной работы	28
Приложение В.6.....	29
Список используемых источников	29
Приложение В.7.....	33
Бланк отзыва руководителя.....	33
Приложение В.8.....	34
Лист нормоконтроля	34
Приложение В.9.....	36
Бланк рецензии	36
Приложение В.10.....	37
Лист оценки достижений выпускников	37

1 Пояснительная записка

Методические рекомендации подготовлены для студентов-выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Рекомендации отражают требования к организации подготовки и порядку защиты дипломной работы, её содержанию и оформлению.

Данные рекомендации разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа студентов специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике выполняется в форме дипломной работы. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений, является видом итоговой государственной аттестации, проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость, содержать самостоятельные научно обоснованные выводы и рекомендации.

2 Общие положения

2.1 Цель и задачи дипломной работы

Подготовка дипломной работы и ее успешная защита являются важным завершающим этапом образовательного процесса. В процессе ее выполнения и защиты студент не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по дисциплинам и профессиональным модулям, углубленно изучает один из разделов профессионального учебного курса и развивает необходимые навыки в ходе самостоятельной научной работы.

Дипломная работа призвана раскрыть способности выпускника применять полученные теоретические знания и сформированные навыки для решения практических задач. Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование студента, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи. Студент в дипломной работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, предложения, правильно и свободно пользоваться специальной терминологией.

Основные задачи, которые необходимо решить при выполнении дипломной работы:

- обосновать актуальность темы;
- ознакомиться с научной литературой, публикациями периодических изданий, нормативно-технической документацией, статистическими материалами по избранной теме;
- собрать необходимые для раскрытия темы фактические данные в период преддипломной практики;
- проанализировать собранные данные, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- изложить собственное понимание исследуемой проблемы;
- сформулировать основные выводы и предложить конкретные мероприятия по решению исследуемой проблемы;

– оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, изложенными в данных методических указаниях.

2.2 Выбор темы дипломной работы

При выборе темы дипломной работы следует руководствоваться проблематикой, ее актуальностью и практической ценностью, возможностью получения конкретных данных, наличием специальной научной литературы.

Студент может руководствоваться перечнем тем дипломных работ, разрабатываемым преподавателями профессиональных модулей, или предложить свою собственную тему, согласованную с научным руководителем. Студенту предоставляется право продолжить и глубже исследовать тему курсовой работы, если она соответствует профилю выбранной специальности.

При закреплении темы индивидуально за каждым студентом следует учитывать, чтобы по одной и той же теме работало не более двух человек и при этом обязательно на различном практическом материале. После выбора темы студент должен написать заявление об утверждении ему темы дипломной работы и руководителя. (Приложение В.1).

После утверждения темы вместе с научным руководителем студент составляет задание на выполнение дипломной работы (Приложение В.2), которое рассматривается на заседании цикловой комиссии, подписывается руководителем дипломной работы и председателем цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе и, при получении подписывается студентом.

Тема дипломной работы утверждается приказом директора. В исключительных случаях и при наличии веских оснований студент-дипломник имеет право ходатайствовать об уточнении или изменении темы.

3 Организация выполнения дипломной работы

3.1 Этапы выполнения дипломной работы

Подготовка к написанию и оформлению дипломной работы начинается с момента получения студентом от научного руководителя задания, в котором указываются: тема дипломной работы, срок окончания, исходные данные к работе, перечень вопросов подлежащих разработке, графических материалов.

В недельный срок по получении задания студент составляет график подготовки дипломной работы и согласовывает его с научным руководителем (Приложение В.3).

В графике должны найти отражение следующие этапы:

- составление предварительного плана дипломной работы;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературными источниками по избранной теме;
- изучение отобранной литературы и статистических материалов;
- составление окончательного плана дипломной работы;
- сбор и обработка фактического материала;
- написание текста дипломной работы;
- доработка дипломной работы;
- оформление дипломной работы;
- передача дипломной работы руководителю для получения отзыва;
- передача дипломной работы на нормоконтроль;
- подготовка к защите дипломной работы (предварительная защита);
- внешнее рецензирование дипломной работы;
- защита дипломной работы на заседании ГЭК.

3.2 Руководитель дипломной работы. Контроль выполнения работы

Приказом директора за студентом закрепляется тема дипломной работы и научный руководитель из числа преподавателей данного или других учебных заведений, высококвалифицированных работников организаций для оказания теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- оказание помощи студенту в выборе темы и разработке плана выполнения работы;
- составление задания на выполнение дипломной работы;
- рекомендации студенту в подборе научной литературы, справочных, нормативных и других источников по теме;
- проведение систематических консультаций для студента;
- написание отзыва на дипломную работу;
- проверка наличия листа нормоконтроля и внешней рецензии.

Контроль руководителя не освобождает студента от полной ответственности за принятые в ходе выполнения работы решения и правильность их выполнения. Дипломная работа является квалификационной, поэтому инициатива по предложению вариантов и выбору окончательных решений должна принадлежать студенту. Руководитель обязан лишь предостеречь его от грубых ошибок в решении методологических вопросов. Студент имеет право не соглашаться с предложениями руководителя и вынести на защиту свое решение. Руководитель в отзыве о работе студента делает соответствующую запись.

Студенту-дипломнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

4 Структура и содержание дипломной работы

Дипломная работа представляет собой законченное самостоятельное исследование по конкретной проблеме и включает в себя следующие основные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретический раздел;
- практический раздел;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Дипломная работа состоит из задания по подготовке дипломной работы, введения, двух разделов с двумя-тремя подразделами каждый (в зависимости от выбранной тематики дипломной работы), заключения в виде выводов и рекомендаций списка используемой литературы и приложений.

Титульный лист составляется для размещения утверждающих и согласующих подписей к пояснительной записке, дающих право на защиту дипломной работы (приложение В.4).

Введение – это вступительная часть дипломной работы, которая должна включать ниже перечисленные обязательные элементы.

Актуальность темы, ее значимость для науки и практики, оценку автора с точки зрения своевременности и социальной значимости.

Степень разработанности проблемы. На основе краткого обзора литературных источников западных и российских ученых, внесших определенный вклад в развитие отдельных положений исследуемой проблемы, автор делает вывод о том, насколько эта проблема раскрыта и требует дальнейшей разработки.

Цель дипломной работы носит общий характер, является емкой по

содержанию и определяет в целом предмет исследования. Она должна быть четко сформулирована и соответствовать выбранной теме.

Задачи дипломной работы конкретизируют цель, уточняют тот круг вопросов, которые студент ставит перед собой в данной работе. Совокупность задач должна раскрывать логику изложения и структуру дипломной работы.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для исследования в дипломной работе.

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта.

Методы исследования, использованные студентом в процессе выполнения работы, послужившие инструментом в добывании фактического материала и позволившие достичь поставленной в работе цели.

Эмпирическую базу исследования, которая отражает характеристику основных источников получения информации (законы; нормативные акты; научные монографии; статьи; результаты экспертных оценок; материалы официальных исследований, конференций; данные региональных служб, отдельных организаций; Интернет и др.).

Научную новизну исследования, которая проявляется в наличии теоретических положений, впервые сформулированных и содержательно обоснованных; методических рекомендациях, внедренных в практику и оказывающих существенное влияние на достижение новых социально-экономических результатов и др.

Практическую значимость, заключающуюся в том, что теоретические выводы, разработанные мероприятия и практические рекомендации могут быть использованы организациями при решении проблем, обозначенных в дипломной работе.

Объем введения не должен превышать 4 страниц.

В **теоретическом разделе** дипломной работы дается теоретический обзор по предмету исследования и анализ практического опыта в области изучаемых отношений, связей, свойств, присущих предмету исследования. Этот

раздел, как правило, посвящается исследованию теоретических вопросов и практического опыта по теме дипломной работы. Однако излагая вопросы теории, необходимо учесть, что эта часть дипломной работы не самоцель, а всего лишь средство для более полного исследования и всестороннего освещения избранной темы. В связи с этим исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

Рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, но при этом обязательно следует излагать собственную позицию, не ограничиваться простым пересказом существующих точек зрения. Лишь творчески осмысливая прочитанное, не допуская слепого подражания, обосновывая собственную позицию, можно написать дипломную работу, характеризующуюся достаточно высоким теоретическим уровнем. Зрелость такой работы будет определяться серьезностью аргументов, с помощью которых оспариваются позиции других авторов, и обосновывается точка зрения самого дипломанта.

Теоретический обзор и анализ практического опыта проводится на базе следующих материалов¹:

- учебно-методической литературы;
- материалов отчетов о прохождении производственных практик студента;
- законодательных, нормативно-правовых и методологических документов;
- областных, районных и городских программ развития;
- материалов конференций;
- периодических изданий;
- прочих материалов.

В федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная

¹ Студент выбирает нужные ему материалы в соответствии с тематикой проводимого исследования.

деятельность в логистике выделены следующие виды профессиональной деятельности:

- ВД.1 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности
- ВД.2 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
- ВД.3 Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками
- ВД.4. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

Практическая часть дипломной работы должна содержать характеристику объекта, на материалах которого выполняется работа, и глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. Особое внимание уделяется тем характеристикам и сторонам деятельности объекта, которые избраны предметом исследования.

Логическим итогом второго раздела является заключение о проблемах функционирования объекта, на материалах которого выполняется работа, и возможностях его развития. Круг анализируемых показателей, цель анализа и применяемые методики зависят от конкретной темы дипломной работы и определяются дипломником самостоятельно.

В **заключении** формулируются важнейшие выводы автора по каждой из поставленных в работе задач. Они базируются на результатах выполненного исследования, как теоретических аспектов темы, так и практического материала. Указывается практическая значимость исследования и оценивается возможность внедрения результатов работы в практику. Отмечается научная, социальная или иная ценность результатов работы. Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования. Характерный объем заключения 2-3 страницы.

Список используемых источников содержит перечень использованных источников и отражает самостоятельную работу ее автора, позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

В приложении помещают вспомогательные и дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части дипломной работы. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них делается ссылка в тексте. Каждое отдельное приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

5 Требования к оформлению дипломной работы

1.1 Общие требования к структуре работы

В состав дипломной работы входят: титульный лист, задание на дипломную работу, содержание, введение, основная часть работы, состоящая из двух разделов, заключение, список используемой литературы, приложения (если они есть).

Титульный лист дипломной работы приведен в приложении В.4.

После титульного листа располагают задание на дипломную работу, приложение В.2.

После задания помещают лист «Содержание», включающее перечень разделов и подразделов с указанием номеров страниц. Содержание входит в общее количество листов данного документа (работы). Слово «содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы, приложение В.5.

Следующей страницей является введение, где кратко отражены: актуальность и важность выбранной темы дипломной работы, объект исследования, научная и практическая значимость работы.

Затем следует основная часть работы, разбитая на разделы и подразделы.

После основной части дипломной работы формулируется заключение, в котором даются основные выводы по дипломной работе и личная оценка проведенной работы.

Далее приводится список используемых источников (приложение В.6), который составляют в алфавитном порядке. Список используемых источников составляется с указанием фамилии авторов, полного названия книги, места издания, издательства, года издания, количества страниц. При ссылке на статью указывают фамилию автора, наименование статьи, название журнала, год издания и номер журнала. В тексте дипломной работы можно ссылаться на страницу книги в целом, не допускаются ссылки на разделы, рисунки, таблицы.

В конце дипломной работы могут быть расположены приложения.

1.2 Оформление текстовой части дипломной работы

Текстовая часть работы должна в краткой и четкой форме раскрывать ее смысл, содержать методы исследования, методику расчета, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним.

Текст дипломной работы выполняется на листах формата А4 (210×297) ГОСТ 2.301 – 68. Общий объем основного текста дипломной работы должен быть 50 - 60 страниц печатного текста. Для основного текста необходимо использовать шрифт 14 строчный с интервалом 1,5, гарнитура *Times New Roman*. Названия разделов и подразделов – жирный шрифт 14, для пунктов подраздела и подпунктов – шрифт строчный 14. Размеры полей обычные, в мм: левое – 30, правое – 15, верхнее - 20, нижнее – 20.

Нумерация страниц сквозная, без пропусков и буквенных добавлений. Номер страницы не ставится на титульном листе. Нумерация страниц выполняется снизу посередине.

Текст разделяют на разделы и подразделы. Разделы нумеруют арабскими цифрами без точки и записывают с абзаца. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела и записывают с абзаца. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Например:

1 Название раздела

1.1 Название подраздела

1.1.1 Нумерация пунктов

1.1.1.1 Нумерация подпунктов

Введение и заключение на разделы не разбиваются.

При разбивке подраздела на пункты нумерация соблюдается в пределах раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. Содержащиеся в тексте пункта или подпункта перечисления требований, указаний, положений обозначают арабскими цифрами со скобкой. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзаца.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты заголовков не имеют. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (15 мм). Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно 2 интервалам (8 мм).

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте дипломной работы не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации (г., и т. д., и пр.) и ГОСТ 2.316;
- употреблять математические знаки без цифр, например \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом выравнивание числа знаков после запятой необязательно. В тексте дипломной работы числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности до десяти - словами, свыше десяти - цифрами.

В тексте пояснительной записки допустимо употребление аббревиатур, но только после разъяснения их значения один раз при первом употреблении.

При этом сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках сама аббревиатура.

Аббревиатуры целесообразно вводить только в тех случаях, когда они используются многократно. Аббревиатуры, установленные в государственных стандартах, не требуют расшифровки (например: РФ, ЭВМ, ГОСТ и т. д.).

1.3 Оформление формул

Формулу записывают с выравниванием по центру. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Все формулы, если их в документе больше одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера этой формулы в данном разделе, разделенных точкой. Например:

Рентабельность предприятия определяется по формуле:

$$R = \frac{Pr}{B}, \quad (3.1)$$

где Pr – прибыль, руб.;

B – выручка, руб.

Причем номер формул указывается в круглых скобках с выравниванием по правому краю на уровне формулы. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: ... в формуле (3.1).

1.4 Оформление примечаний

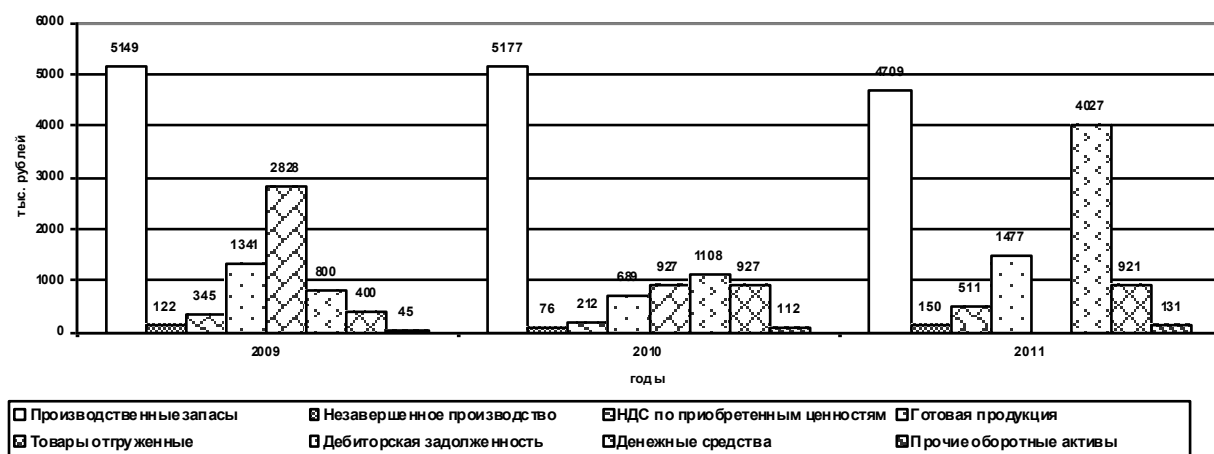
В примечаниях к тексту и таблицам указывают только справочные и поясняющие данные. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после

слова «Примечание» ставят тире, текст примечания начинают с прописной буквы. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» текст примечаний нумеруют арабскими цифрами без точки.

1.5 Оформление иллюстраций

Для пояснения излагаемого текста в дипломной работе помещают рисунки, которые должны следовать сразу после ссылки на них в тексте. Все рисунки, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера самого рисунка в данном разделе, разделенных точкой, после номера рисунка ставят тире, например: Рисунок 3.1 – Название рисунка.

При ссылках на ранее упомянутые иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 1.2». Рисунок должен иметь название и поясняющие данные (экспликацию), обозначение рисунка записывают после всех поясняющих данных к нему. Например:



ОАО «Фирма ЖБИ-6» за 2009-2011 годы
Рисунок 2.28 - Динамика структуры оборотных средств

1.6 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в данном разделе, разделенных точкой. Таблица должна иметь заголовок, который следует помещать над таблицей, после ее номера. Номер таблицы и ее название разделяет тире.

Например:

Таблица 2.3 - Аналитические группировки статей пассива баланса ОАО «Фирма ЖБИ-6»

Пассив баланса	Годы						Абсолютное отклонение		
	2009		2010		2011		010 г. отн. 2009 г.	011 г. отн. 2010 г.	011 г. отн. 2009 г.
	ыс.р.	к итогу	ыс.р.	к итогу	ыс.р.	к итогу			
1								0	
Источники имущества всего, в том числе	7359	00	5563	00	8643	00	1796	3080	1284
Собственный капитал	1140	4,17	1111	1,39	0962	8,80	29	149	178
Заемный капитал, в том числе	219	5,83	452	8,61	681	1,00	1767	3229	1462
Краткосрочные обязательства	219	5,83	452	8,61	681	1,00	1767	3229	1462
Кредиторская задолженность	219	5,83	452	8,61	681	1,00	1767	3229	1462

Внутри табличный шрифт и название таблицы допускается уменьшать до 12 или 10 размера шрифта. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблиц должна быть не менее 8 мм.

Если строки или графы таблицы выходят за формат листа, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется нумерация граф головки, во втором

– боковик. Над последующими частями таблицы слева пишут «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, например: «Продолжение таблицы 3.1». Название таблицы помещают только над первой частью.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров и других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте документа допускается нумерация граф.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения (например, в рублях), то сокращенное обозначение единицы измерения дается над таблицей справа.

1.7 Оформление приложений

В качестве приложений могут быть использованы копии документов отчетности, устава предприятия, иллюстрации, тексты вспомогательного характера и др. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное». А для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, например: Приложение А.

Если в документе есть приложения, то на них дают ссылки в тексте, а в содержании перечисляют все приложения с указанием их обозначений и заголовков.

6 Подготовка к защите дипломной работы

Выполненная дипломная работа подписывается студентом и сдается на проверку научному руководителю. При проверке дипломной работы руководитель отмечает ошибки, неточности, указывает, в чем состоит несоответствие работы предъявляемым требованиям. Автор работы должен учесть эти замечания.

Допуск дипломной работы к защите осуществляется на основании отзыва научного руководителя (приложение В.7). В отзыве руководитель излагает свои соображения по итогам проверки работы. В отзыве должны быть отражены:

- общая характеристика работы (актуальность, необходимость темы, объем и глубина ее разработки, оригинальные решения, качество выполнения и т.д.);
- краткий анализ положительных сторон работы;
- анализ недостатков дипломной работы;
- уровень подготовленности студента к работе (инициативность, способность самостоятельно принимать решения, умение работать с литературой и т.д.);
- возможность использования проведенных исследований и разработанных студентом мероприятий (внедрение на предприятии, публикация материалов, использование в учебном процессе и т.п.);

По усмотрению научного руководителя в отзыв могут быть включены и другие вопросы. В заключение руководитель дает оценку дипломной работы. Если, по мнению руководителя, работа не может быть представлена к защите, студент-дипломник обязан внести в нее необходимые исправления.

После проверки дипломной работы руководителем студент должен передать ее для нормоконтроля. Нормоконтроль проводится для установления соответствия работы студента предъявляемым требованиям к оформлению дипломной работы. Нормоконтроль проводится после

представления студентом полностью законченной дипломной работы. Лист нормоконтроля (приложение В.8) прикладывается к дипломной работе.

В процессе подготовки студента к защите дипломной работы организуется процедура предварительной защиты, цель которой – проверка готовности студента к защите. Независимо от степени выполнения работы, студент обязан явиться на предзащиту, где комиссия решает вопрос о его готовности к защите на заседании ГЭК.

Дипломные работы, прошедшие предварительную защиту, после устранения замечаний подписываются руководителем, консультантами (при их наличии), нормоконтролем и направляются на рецензирование.

В качестве рецензентов привлекаются опытные специалисты научных учреждений, ведущие специалисты предприятий и организаций, опытные преподаватели учебных заведений.

В течение 2-3 дней рецензент детально знакомится с дипломной работой и представляет рецензию (приложение В.9). В рецензии рекомендуется освещать следующие вопросы:

- степень новизны и актуальность исследуемой темы;
- соответствие содержания работы ее теме, ширина и глубина охвата предметной области, логика изложения, структура работы;
- критический анализ проведенных исследований;
- наличие оригинальных и прогрессивных решений;
- оценка качества выполнения работы;
- практическая ценность работы и целесообразность ее использования.

В рецензию могут включаться и другие вопросы по решению рецензента. В заключение рецензент должен оценить дипломную работу по пятибалльной системе и указать возможность присвоения студенту квалификации.

7 Защита дипломной работы

Основная защита дипломных работ является важным и завершающим этапом образовательного процесса. Дипломная работа защищается студентом перед Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании, в соответствии с Программой государственной итоговой аттестации.

Защита дипломной работы проходит следующим образом. Студент в течение 10-12 минут излагает Государственной экзаменационной комиссии основные положения работы. При этом он должен назвать тему дипломной работы, обосновать ее актуальность, охарактеризовать состояние объекта исследования, раскрыть по разделам основное содержание работы и исчерпывающе изложить полученные выводы и сущность предлагаемых мероприятий с обоснованием их целесообразности. Для этого студент должен предварительно подготовить доклад и согласовать его с научным руководителем.

Дипломант должен излагать основное содержание своей работы свободно. При этом обязательны обращения и ссылки на иллюстративный материал, специально для защиты подготовленный в виде презентации.

После выступления дипломанта ему задают в устной форме вопросы, как члены Государственной экзаменационной комиссии, так и другие присутствующие лица. При подготовке ответов на вопросы и замечания рецензента дипломант имеет право пользоваться своей работой. В обсуждении дипломной работы принимают участие только члены государственной экзаменационной комиссии.

Решение ГЭК об уровне сформированности общих и профессиональных компетенций студента основывается на выступлении и ответах студента в процессе защиты, отзыве научного руководителя, внешней рецензии. Решение ГЭК оформляется в виде листа оценки достижений выпускников по специальности (приложение В.10). Лист оценки достижений выпускников готовится руководителем для каждого дипломника, с учетом темы его дипломной работы. В листе оценки достижений выпускников фиксируются те профессиональные компетенции, которые может продемонстрировать выпускник в процессе защиты своей дипломной работы.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для формирования итоговой оценки (по пятибальной шкале оценок) следует применять универсальную шкалу оценки образовательных достижений, приведенную в листе оценки достижений выпускников по специальности.

Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через полгода.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно», при защите дипломной работы, выдается справка о периоде обучения установленного образца. Справка о периоде обучения обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты студентом дипломной работы.

8 Список используемой литературы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

4. ГОСТ 2.105-95 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

5. ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

6. ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Приложение В.1
Заявление на утверждение темы дипломной работы

Директору АН ПОО «Уральский
промышленно-экономический техникум»
Овсянникову В.И.
от студента группы _____

(ФИО, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей дипломной работы

Руководителем прошу назначить

Место прохождения преддипломной практики

(дата)

(подпись)

Приложение В.2
Задание на дипломную работу

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Н.Б. Чмель
(подпись)
«__» _____ 2023г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студенту (ке) _____
гр. _____ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет»
Руководитель _____
Тема работы _____

Введение (5%)

Раздел 1 Теоретическая часть работы (25-35%)

Раздел 2 Аналитическая часть работы (расчеты) (40-45%)

Раздел 3 Заключительная часть работы (выводы) (10-15%):

Список используемой литературы

Основная рекомендуемая литература:

Приложения:

Срок окончания работы «__» _____ 2018 г.

Руководитель дипломной работы _____ ФИО «__» _____ 2017 г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии экономики и управления

Председатель комиссии _____ Т.П. Вялкова «__» _____ 2017 г.

Задание получил «__» _____ 2017г. Студент _____ ФИО

Приложение В.3
Календарный план выполнения дипломной работы

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Тема дипломной работы

Студент _____ группа _____

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Дата выполнения
1	Составление плана дипломной работы		
2	Составление списка используемой литературы		
3	Изучение и подбор статистического материала		
4	Подбор фактического материала		
5	Изучение литературных источников		
6	Написание глав: 1-й главы 2-й главы		
7	Написание заключения и введения		
8	Оформление дипломной работы		
9	Сдача дипломной работы		
10	Подготовка выступления на заседании ГЭК		

Студент _____
(подпись)

Руководитель _____
(подпись)

Приложение В.4
Образец титульного листа

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Директор
_____ В.И. Овсянников
«15» февраля 2024г.

**Организация логистической
деятельности в малом бизнесе**

Дипломная работа
по специальности **Операционная деятельность в логистике**

ДР 38.02.01 309 01 24

Нормоконтроль
_____ Н.Б. Чмель
10.02.2024г.

Выполнил студент
_____ И.И. Иванова
08.02.2024г.

Рецензент
_____ П.П. Павлов
12.02.2024г.

Руководитель
_____ Т.В. Локтюшева
09.02.2024г.

Приложение В.5
Образец оформления содержания дипломной работы

Содержание

Введение	3
Обозначения и сокращения	5
1 Экономическо-правовые основы оказания платных услуг	6
1.1 Организационные вопросы предоставления платных услуг	6
1.2 Особенности ценообразования на платные медицинские услуги	15
2 Организационно-экономический анализ деятельности городской поликлиники №14	22
2.1 Анализ организационной структуры	22
2.2 Анализ основных экономических показателей деятельности	34
Заключение	45
Список использованных источников	50
Приложение А	52
Приложение Б	55
Приложение В	58

Приложение В.6

Список используемых источников

Список используемых источников

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2008.
3. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»
4. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»
5. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
6. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 422-ФЗ «О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений»
7. Федеральный закон от 19 апреля 1991г № 1032-1- ФЗ «О занятости населения в РФ» (в редакции от 27.07.2010 N 227-ФЗ)
8. Федеральный закон от 29.12.06 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
9. Федеральный закон от 24.07.2009г.№ 212 – ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"

10. Федеральный закон от 28.12.13 г. № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 24.11. 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

12. Федеральный закон от 19 мая 1995г.№81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

13. Федеральный закон – Основы законодательства Российской Федерации от 22 июля 1993г. № 5487-1 «Об охране здоровья граждан».

14. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» // СЗ РФ. - 1996. — № 14. - Ст. 1401.

15. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 52-ФЗ «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и сотрудников федеральных органов налоговой полиции» // СЗ РФ. — 1998. — № 13. — Ст. 1474.

16. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ. — 1998. — № 31. — Ст. 3803.

17. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. — 1999. — № 29. — Ст. 3686.

18. Федеральный закон от 31 декабря 2002 г. № 190-ФЗ «Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан» // СЗ РФ. - 2003. - № 1. - Ст.

19. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г N 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
20. Федеральный закон от 12.12.1996г. (с изм. и доп.) №8 ФЗ «О погребении и похоронном деле»
21. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2006. — № 19. - Ст. 2060.
22. Постановление Правительства РФ от 18 октября 2013 г. N 932 «Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2014г. и на плановый период 2015 и 2016 годов
23. Указ Президента РФ от 07 мая 2012г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
24. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.06.2011г. №624 – Н
25. Закон «Об охране труда в Свердловской области» N 91-ОЗ с изменениями и доп.
26. Галаганов В.П. Право социального обеспечения / В.П.Галаганов. — М., 2014.
27. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения / В. П. Галаганов. — М., 2014.
28. Захаров М.Л. Право социального обеспечения России / М.Л.Захаров, Э.Г.Тучкова. — М., 2014.
29. Корсаненкова А. Ф., Корсаненкова Ю.Б. Социальные пособия семьям с детьми в Российской Федерации / под ред. В. П. Галаганова. — М., 2012.
30. Лушникова М.В. Единство частных и публичных начал в правовом регулировании трудовых, социально обеспеченных и семейных отношений / М.В.Лушникова, А.М.Лушников, Н.Н.Тарусина. — Ярославль, 2014.
31. Лушникова М.В., Лушников А.М. Курс права социального обеспечения. — М., 2008.

32. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: практикум / Е. Е. Мачульская, К.В.Добромыслов. — М., 2011.
33. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учеб. пособие / Е. Е. Мачульская. — М., 2011.
34. Миронова Т. К. Право и социальная защита. — М., 2010.
35. Право социального обеспечения России / под ред. К. Н. Гусова. — М., 2010.
36. Право социального обеспечения / под ред. М.В.Филипповой. — М., 2013.
37. Журнал «Социальная защита»
38. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
39. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
40. Справочная информационно-правовая система «Кодекс».
41. Портал «Корпоративный менеджмент»: электронная библиотека, конференции, форум, рассылка и другое <http://www.cfin.ru/>
42. Административно-управленческий портал: электронная библиотека, форумы, деловая игра и другое <http://www.aup.ru>
43. Технологии корпоративного управления: электронная библиотека, форум, рассылка и другое <http://www.iteam.ru/>
44. Интернет-портал для управленцев: электронная библиотека, интервью, форумы, блог <http://www.management.com.ua>
45. www.info.gks.ru (официальные статистические данные Госкомстата РФ);
46. www.rg.ru (сайт «Российской газеты»)

Приложение В.7
Бланк отзыва руководителя

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

О Т З Ы В

руководителя дипломной работы

Ф.И.О. выпускника _____

Группа _____

Специальность _____

Тема дипломной работы: _____

Объем выпускной квалификационной работы:

количество страниц пояснительной записки _____

количество листов приложений _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию

Проявленная выпускником степень самостоятельности при выполнении работы. Плановость, дисциплинированность, прилежание в работе. Умение пользоваться научной и справочной литературой.

Перечень положительных качеств дипломной работы _____

Перечень основных недостатков выпускной работы (если они имеют место) _____

Характеристика специальной подготовки выпускника _____

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дипломная работа заслуживает оценки _____

Место работы и должность руководителя проекта _____

Руководитель _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение В.8 Лист нормоконтроля

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ дипломной работы

студента(ки): _____ группы: _____
(фамилия, имя, отчество)

Нормоконтроль проводится для установления соответствия работы студента предъявляемым требованиям к оформлению выпускной квалификационной работы. Нормоконтроль проводится после представления студентом полностью законченной выпускной квалификационной работы. Лист нормоконтроля прикладывается к ВКР.

АНАЛИЗ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

№	Объект	Параметры	Соответствие
1	Титульный лист	Оформление соответствует утвержденному образцу	
		Наименование темы соответствует утвержденной теме по приказу	
2	Структура	Соответствует типу дипломной работы (практического, опытно-экспериментального или проектного характера)	
		Содержит все структурные части: введение (пояснительную записку), теоретическую часть, практическую часть, заключение (выводы), список используемых источников, приложения	
		Каждая структурная часть начинается с новой страницы	
3	Оглавление	Соответствует требованиям к оформлению дипломной работы	
		Включает все разделы и соответствует структуре дипломной работы	
4	Форматирование текста	Поля: левое – 30 мм., верхнее – 20 мм., правое – 15 мм., нижнее – 20 мм	
		Размер шрифта (кегель) – 14 пт	
		Название шрифта – Times New Roman	
		Межстрочный интервал – полуторный	
		Абзац – 15 мм	

5	Нумерация страниц	На титульном листе номер страницы не проставлен	
		Номер страницы проставлен в нижней части листа посередине	
		Нумерация сквозная по всему тексту	
6	Таблицы и формулы	Соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы: имеют нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте	
7	Рисунки, схемы и диаграммы	Соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы: имеют нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте	
8	Ссылки на список используемой литературы и сноски	Соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы: печатаются в квадратных скобках и соответствуют нумерации в списке используемой литературы	
9	Список используемой литературы	Соответствует требованиям к оформлению дипломной работы	
		Наличие не менее 20 источников	
10	Приложения	Нумеруются и имеют наименование. В основном тексте имеются ссылки на приложения.	

Ответственный за нормоконтроль: _____ / _____ /
подпись Фамилия, Инициалы

« ____ » _____ 20__ г.

С результатами экспертизы ознакомлен(а): _____ / _____ /
Подпись студента Фамилия, инициалы студента

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение В.9 Бланк рецензии

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Специальность _____

Тема: _____

Объем дипломной работы:

количество страниц пояснительной записки _____

количество листов приложений _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию

Актуальность, оригинальность и глубина проработки разделов дипломной работы, общая грамотность и качество оформления записки, основные достоинства и недостатки работы

Вопросы и замечания _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА РАБОТЫ

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Квалификация по диплому _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение В.10
Лист оценки достижений выпускников

ЛИСТ ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ»
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
Форма государственной итоговой аттестации защита дипломной работы

ФИО выпускника _____

Количественная оценка:

показателей общих компетенций: 0 баллов – нет; 1 балл – да;

показателей профессиональных компетенций: 0-1 балл – показатель не проявлен, 2-3 балла – единичное проявление показателя, 4-5 баллов системное проявление показателя.

Уровни освоения деятельности	Показатели оценки сформированности профессиональных и общих компетенций			Максимальное количество баллов за показатель	Оценка членов ГАК, в баллах
	№ п/п	Показатели	Оцениваемые компетенции		
Эмоционально-психологический	1.	- демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	ОК 1	1	
	2.	- владеет специальной терминологией и лексикой, а также навыками профессиональной аргументации (на основании ответов на вопросы комиссии).	ОК 1	1	
Регулятивный	3.	- осуществляет организацию собственной деятельности по выполнению дипломной работы;	ОК 2	1	
	4.	- предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР;	ОК 2	1	
	5.	- решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;	ОК 3	1	
	6.	- использует выбранную информацию для решения профессиональных задач;	ОК 4	1	
Социальный	7.	- обосновывает выбор заявленной проблемы, обосновывает актуальность разработки проблемы, новизну решения, ее практическую значимость;	ОК 2	1	
	8.	- осуществляет поиск и структурирует информацию из разных источников в соответствии с профессиональной проблемой;	ОК 4	1	

	9.	-моделирует профессиональную деятельность с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной профессиональной проблемой;	ОК 5	1	
	10.	- логично выстраивает защиту, аргументирует изложение материала, владеет специальной терминологией и лексикой, профессионально аргументирует ответы на вопросы комиссии;	ОК 6	1	
	11.	- эффективно общается с членами комиссии и руководителем дипломной работы;	ОК 6	1	
	12.	- решает проблемы, принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях (на основании ответов на вопросы комиссии);	ОК 7	1	
Аналитический	13.	- определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения;	ОК 2	1	
	14.	- осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему;	ОК 3	1	
	15.	- устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования;	ОК 7	1	
	16.	- обобщает результаты исследования, делает выводы;	ОК 7	1	
	17.	Принимает участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организует работу элементов логистической системы.	ПК 1.1.	5	
	18.	Планирует и организует документооборот в рамках участка логистической системы. Принимает, сортирует и самостоятельно составляет требуемую документацию.	ПК 1.2.	5	
	19.	Осуществляет выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	ПК 1.3.	5	
	20.	Владеет методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	ПК 1.4.	5	
	21.	Владеет основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	ПК 1.5.	5	
	22.	Участствует в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	ПК 2.1.	5	
	23.	Применяет методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	ПК 2.2.	5	

	24.	Использует различные модели и методы управления запасами.	ПК 2.3.	5	
	25.	Осуществляет управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	ПК 2.4.	5	
	26.	Владеет методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	ПК 3.1.	5	
	27.	Составляет программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	ПК 3.2.	5	
	28.	Рассчитывает и анализирует логистические издержки.	ПК 3.3.	5	
	29.	Применяет современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	ПК 3.4.	5	
	30.	Проводит контроль выполнения и экспедирования заказов.	ПК 4.1.	5	
	31.	Организовывает приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	ПК 4.2.	5	
	32.	Подбирает и анализирует основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	ПК 4.3.	5	
	33.	Определяет критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	ПК 4.4.	5	
Творческий	34.	- использует специальные информационно-коммуникационные технологии;	ОК5	1	
	35.	- сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию дипломной работы;	ОК 5	1	
Уровень самосовершенствования	36.	- осуществляет самооценку деятельности и результатов выполнения дипломной работы;	ОК 8	1	
	37.	-пользуется средствами массовой информации в области профессиональной деятельности;	ОК 9	1	
СУММА БАЛЛОВ ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ				105	
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ				10	

РЕЦЕНЗИЯ	10	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ	125	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*		

*Для формирования итоговой оценки (по пятибальной шкале оценок) следует применить универсальную шкалу оценки образовательных достижений:

- «неудовлетворительно» - сумма баллов составляет менее 60% от общей суммы баллов,
- «удовлетворительно» - сумма баллов составляет от 61% до 74% от общей суммы баллов,
- «хорошо» - сумма баллов составляет от 75% до 89% от общей суммы баллов,
- «отлично» - сумма баллов составляет от 90% до 100% от общей суммы баллов.

Члены государственной экзаменационной комиссии:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О
(подпись)

_____ Ф.И.О
(подпись)

_____ Ф.И.О
(подпись)

_____ Ф.И.О
(подпись)

_____ Ф.И.О
(подпись)

Отчет

**Государственной экзаменационной комиссии
о результатах проведения государственной итоговой аттестации
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Уральский промышленно-экономический техникум»
студентов специальности 38.02.01 Операционная деятельность в логистике**

_____ 2024 года

Председатель: Болотин Алексей Васильевич - доцент, к.э.н., проректор по развитию АН ВО «Уральский институт фондового рынка»
Зам. председателя: Овсянников Владимир Иванович - директор
Члены комиссии: Локтюшева Татьяна Викторовна - преподаватель спецдисциплин
 Шарафутдинова Гильшат Талгатовна - преподаватель спецдисциплин
Секретарь: Афанасьева Галина Григорьевна

К государственной итоговой аттестации в ГЭК приказом № 01-05/03 от 15 января 2024г. директором техникума было допущено 10 студентов заочного отделения группы езОДЛу-309, езОДЛ-409. Вид государственной итоговой аттестации – защита дипломной работы (проекта). Защита дипломной работы (проекта) осуществлялась в соответствии с программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Операционная деятельность в логистике и была прослушана согласно утвержденному графику.

В ходе государственной итоговой аттестации были прослушаны дипломные работы (проекты) по следующим темам:

Анализ ответов показал высокий уровень теоретической и практической подготовки студентов. Тематика дипломных работ (проектов) является актуальной. Выпускники освоили основные виды деятельности:

№	Основной вид деятельности
ВД.1	Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности
ВД.2	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
ВД.3	Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками
ВД.4.	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

В результате освоения образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Операционная деятельность в логистике, у выпускников сформированы общие и профессиональные компетенции.

Защита дипломных работ показала следующие результаты:

№	Показатели	Форма отделения очная, всего	
		Количество	%
1.	Окончили АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»	10	100
2.	Допущено к защите	10	100
3.	Защитили дипломную работу	10	100
4.	Защитили на отлично		
5.	Хорошо		
6.	Удовлетворительно		
7.	Неудовлетворительно	-	-
8.	Средний балл		

Общие результаты подготовки студентов по специальности 38.02.01 Операционная деятельность в логистике:

№	Показатели	Форма отделения очная, всего	
		Количество	%
1.	Окончили АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»	10	100
2.	Количество дипломов с отличием		
3.	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»		
4.	Количество выданных академических справок		

Результаты защиты дипломных работ показали хорошую подготовку студентов.

Председатель ГЭК

_____ А.В. Болотин