

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова»



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ГЭК

А.С.Морозова

«19» ноября 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Е.Д. Ревина

«14» декабря 2022 г.

приказ № 480

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
на 2023 год**

**Рассмотрена  
на заседании педагогического  
совета**

Протокол № 13

от « 14 » 12 2022 г.

**1. Общие положения**

**1.1.** Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) (38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*).

**1.2.** Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

—соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена (38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

—готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности:

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ А.С.Морозова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

\_\_\_\_\_ Е.Д. Ревина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
на 2023 год**

**Рассмотрена  
на заседании педагогического  
совета**

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

**1. Общие положения**

**1.1.** Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) (38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*).

**1.2.** Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

—соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена (38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

—готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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.

3. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с 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.

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.



5. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" письмом о направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году от 19.10.2022, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

## **2. Форма и вид государственной итоговой аттестации**

**2.1.** Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена (*38.02.03 Операционная деятельность в логистике*) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

**2.2.** Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а так же выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

**2.3.** Выпускная квалификационная работа по образовательной программе (*38.02.03 Операционная деятельность в логистике*) выполняется в виде *дипломной работы*.

## **3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения**

**3.1.** Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования (*38.02.03 Операционная деятельность в логистике*), рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации *шесть недель*.

### **3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 2022/2023 учебный год: с «18» мая 2023 года по «28» июня 2023 г., защита ВКР с «15» июня 2023 года



по «28» июня 2023 г.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

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

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

- дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

- выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

#### **4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников**

##### **4.1. Подготовительный период**

**4.1.1.** Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей цикловой комиссии разрабатываются, а директором ПОО утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки выпускной квалификационной работы.



**4.1.2.** Темы выпускной квалификационной работы (*далее — ВКР*), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей цикловой комиссии.

**4.1.3.** Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

**4.1.4.** Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом директора ПОО.

**4.1.5.** По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

**4.1.6.** Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом директора ПОО не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

**4.1.7.** На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) защиты ВКР;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

## **4.2. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы**

**4.2.1.** Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель.

К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников ПОО, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности.

**4.2.2.** Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам



содержания и последовательности выполнения ВКР;

—оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;

—осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;

—оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;

—подготавливает отзыв на ВКР.

**4.2.3.** По завершении выпускником написания ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

### ***4.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ***

**4.3.1.** Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

**4.3.2.** Рецензенты ВКР назначаются приказом директора ПОО не позднее чем за месяц до защиты.

**4.3.3.** Рецензия должна включать:

—заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;

—оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

—оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

—общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

**4.3.4.** На рецензирование ВКР предусматривается не более 3 часов на каждую работу.

**4.3.5.** Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты ВКР.

**4.3.6.** Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

### ***4.4. Защита выпускной квалификационной работы***

**4.4.1.** К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

**4.4.2.** Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

**4.4.3.** Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 36 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным



программам среднего профессионального образования.

**4.4.4.** На защиту ВКР отводится 2/3 академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- чтение отзыва и рецензии;
- доклад выпускника (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

**4.4.5.** Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

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

#### ***4.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов***

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в



указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)

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

*а) для слепых:*

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

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

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

*б) для слабовидящих:*

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

-письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются



ассистенту;

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

## **5. Требования к выпускной квалификационной работе**

**5.1.** Вид ВКР – дипломная работа.

**5.2.** Требования к структуре ВКР, его объему и содержанию структурных частей и оформлению презентации указаны в Методических рекомендациях по выполнению ВКР для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», представленных в Приложении Б к данной Программе.

**5.3.** Требования оформлению текстовых документов указаны в Методических рекомендациях по оформлению рефератов, курсовых и дипломных работ (проектов), принятых Методическим советом БПОУ ВО «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова».

## **6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

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

• *Оценка «5» (отлично):* тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе; содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам



исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу — положительные; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументированно и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

• *Оценка «4» (хорошо)*: тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу — положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

• *Оценка «3» (удовлетворительно)*: тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

• *Оценка «2» (неудовлетворительно)*: актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

**6.2.** При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.



## **7. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

**7.1.** В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

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

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

Срок полномочий ГЭК — с 1 января по 31 декабря.

**7.2.** Председатель ГЭК назначается не позднее 15 декабря текущего года приказом Департамента образования Вологодской области на следующий календарный год.

**7.3.** Заместителем председателя ГЭК является директор ПОО или один из его заместителей.

**7.4.** Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором ПОО графику (расписанию).

**7.5.** Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности (38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- приказ уполномоченного органа об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
- приказ директора ПОО об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации (на основании протокола педсовета);
- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам производственной практики и др.;



- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

**7.6.** Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

**7.7.** Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация *операционный логист* с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

**7.8.** Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя —его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора ПОО.

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

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

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

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

**8.3** Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников



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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

**8.5** Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

**8.6** При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее



следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

**8.7** В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

**8.8** В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

**8.9** Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

**8.10** Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

**8.11** Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной



организации.

## **9. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

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

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

**9.3** Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

**9.4** Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

*Приложения к Программе ГИА:*

- Приложение А. Перечень тем ВКР;
- Приложение Б. Методические рекомендации по выполнению ВКР.



## ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

### РАССМОТРЕНЫ

на заседании

ПЦК специальностей

38.02.01, 38.02.03

Протокол № 4 от 26.11.2022 г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_/В.Н.Ледкова/

### СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_/И.В. Костылева

« » \_\_\_\_\_ 2022г.

1. Оценка логистической деятельности предприятия
2. Пути повышения эффективного логистического сервиса в коммерческих организациях.
3. Влияние качества логистического сервиса на эффективность работы коммерческой организации.
4. Разработка направлений развития организации на основе анализа её логистической деятельности.
5. Совершенствование логистической системы как элемента стратегии развития предприятия.
6. Анализ и совершенствование логистических процессов предприятия.
7. Пути совершенствования поставок материально-технических ресурсов и их экономическая эффективность.
8. Пути совершенствования организация и планирование поставок на промышленных предприятиях.
9. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «толкающей» системы MRP.
10. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «тянущей» системы «Канбан»



11. Совершенствование управления запасами материально-технических ресурсов на базах (складах, в торговых организациях).
12. Совершенствование управления входящим материальным потоком организации.
13. Применение и функционирование систем оперативного снабжения.
14. Формирование маркетинговой логистики организаций.
15. Пути повышения эффективности сбытовой деятельности в торгово-посреднических организациях.
16. Пути совершенствования логистики распределения товаров (сбытовая логистика).
17. Пути совершенствования закупочной логистики.
18. Пути совершенствования логистики производственных процессов.
19. Оптимизация системы хранения товара на складе.
20. Повышение эффективности использования ресурсов организации в сфере логистики.
21. Оптимизация ресурсов организации, связанных с управлением материальными потоками.
22. Оптимизация ресурсов организации, связанных с управлением нематериальными потоками.
23. Совершенствование управления нематериальными потоками организации на примере дебиторской задолженности
24. Совершенствование управления нематериальными потоками организации на примере кредиторской задолженности
25. Рационализация управления логистическими процессами в закупках.
26. Анализ структуры логистических издержек предприятия
27. Анализ эффективности логистического подхода в организации управления материальными потоками
28. Выбор рациональной формы снабжения
29. Запасы и складирование в транспортной логистике



30. Логистика материальных потоков и её совершенствование на предприятии
31. Логистика производственных процессов на предприятии
32. Логистические процедуры при организации транспортировки
33. Логистический персонал на современном предприятии
34. Логистический подход к организации доставки и выбору перевозчика
35. Использование логистического подхода к выбору поставщика материальных ресурсов.
36. Оптимизация складского учета и документооборота
37. Организация и управление процессом перемещения и хранения грузов на складах организации
38. Повышение конкурентоспособности предприятия на основе совершенствования логистической системы
39. Оценка эффективности контроля логистических операций.
40. Эффективность оценки качества товарно-материальных ценностей.
41. Проблемы и перспективы развития логистической системы.
42. Оценка эффективности внутрипроизводственной логистики предприятия.
43. Оценка стратегии формирования цепей поставок на товарных рынках.
44. Оптимизация логистических издержек.
45. Анализ динамики логистических издержек
46. Оптимизация системы управления логистическими потоками в коммерческой деятельности торгового предприятия (сети).
47. Формирование системы контроллинга логистической деятельности компании.
48. Обоснование выбора транспортно-технологической схемы доставки грузов с целью повышения эффективности работы предприятия.
49. Формирование транспортно-логистической инфраструктуры



предприятия.

50. Эффективность применения аутсорсинга современным предприятием

51. Оценка системы контроля реализации управленческих решений в логистической системе.

52. Оценка эффективности функционирования производственной логистики.



## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВКР

### 1.1 Содержание и структура дипломной работы

Рекомендуется следующая структура дипломной работы:

- титульный лист (Приложение 6);
- задание на дипломную работу (Приложение 1);
- содержание;
- введение (3-4 стр.);
- основная часть дипломной работы (30-40 стр.);
- заключение (3-4 стр.);
- список использованных источников информации (не менее 20 источников);
- приложения (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на приложения).

Общий объем дипломной работы должен составлять 40-60 страниц печатного текста, не считая приложений.

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы (дипломной работы), оформляется на типовом бланке БПОУ ВО ЧЛМТ (Приложение Д) и оформляется на ПК с соблюдением установленной формы.

Содержание включает введение, наименования и номера глав и параграфов, заключение, список использованных источников информации, приложения с указанием их номеров.

### 1.2. Оформление текстового материала

Текстовая часть выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна быть выполнена с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 межстрочных интервала с числом строк на странице не более сорока.

Рекомендуемый шрифт при написании работы в Microsoft Word – Times New Roman, кегль (размер) 14, цвет шрифта – чёрный. Размер полей должен составлять: левое – не менее 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинают отступом 12,5 мм.

Текст ВКР (дипломной работы) необходимо разбивать на абзацы, начала которых пишутся с «красной строки». Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они могут включать несколько предложений. В каждом абзаце должны содержаться положения, объединенные общей мыслью. Оформление текстовой информации, таблиц, рисунков и приложений должно быть выполнено в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению рефератов, курсовых и дипломных работ (проектов), принятых в БПОУ ВО ЧЛМТ.



Образец оформления титульного листа

бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Вологодской области  
«Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова»  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

ОПТИМИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ИЗДЕРЖЕК

СТУДЕНТ:

3 курса группы ОЛ-31  
Студентов Иван Иванович  
\_\_\_\_\_

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

Преподаватель  
Егорова Марина Игоревна  
\_\_\_\_\_

РЕЦЕНЗЕНТ:

заместитель директора ООО  
«Восторг» по снабжению  
Васильев Николай Иванович  
\_\_\_\_\_

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

ДАТА ЗАЩИТЫ:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ:

\_\_\_\_\_ О.В.Баранова

ОЦЕНКА ЗАЩИТЫ:

\_\_\_\_\_

г. Череповец

2022 г



## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Общая характеристика финансовых результатов деятельности предприятия.....	6
1.1 Понятие и сущность финансовых результатов деятельности предприятия.....	6
1.2 Методика анализа финансовых результатов деятельности предприятия .....	12
2. Анализ финансовых результатов деятельности ООО «ЧереповецДомСтрой».....	19
2.1 Горизонтальный анализ отчета о прибыли и убытках.....	19
2.2 Коэффициентный анализ финансовых результатов деятельности предприятия.....	25
3. Рекомендации по улучшению финансовых результатов деятельности ООО «ЧереповецДомСтрой».....	32
3.1 Мероприятия, направленные на улучшение финансовых результатов деятельности ООО «ЧереповецДомСтрой» .....	32
3.2 Расчет экономического эффекта от реализации предложенных мероприятий .....	39
Заключение.....	45
Список использованных источников.....	48
Приложение А.....	51
Приложение Б.....	52
Приложение В.....	