ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

105318, г. Москва, ул. Ибрагимова, д.31, к. 1, тел. (499) 166 02 27, тел./факс (499) 166 72 56

УТВЕРЖДАЮ
...ектор
«КОЛЛЕДЖ ...ОГО
...ЛЕН...Я»
_______ ...О. Ча...в
«___» ...ор... 202...г.

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Сильные линии»
__________Синегубов Д.А
«__12__»__11________2024г

ОДОБРЕНО
Протокол заседания
Педагогического совета
Протокол № __2____
от «2» ноября_ 2024 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация – операционный логист

Выпуск 2025г.

Москва, 2024г

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по основной профессиональной образовательной программе специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации на 2024/2025 учебный год, в том числе к содержанию и формам проведения государственной итоговой аттестации; условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой аттестации, оценочным критериям уровня знаний выпускника.

Нормативные и правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА):

• Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с доп. и изм. от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.);

• Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

• Приказ Министерства просвещения РФ от 21 апреля 2022 г. № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике».

• Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

• Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 N 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2022 N 68887)

• Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;

Колледж Современного Управления

• Положение об организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ».

Целями ГИА является определение:

• соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

• готовности выпускника к видам деятельности и форсированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности СПО на основании представленных документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.3. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.4. Программа государственной итоговой аттестации утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.5. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

1.6. В настоящей Программе используются следующие сокращения:

ООП - основная образовательная программа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

КОД – комплект оценочной документации

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

2. Требования к результатам освоения образовательной программы

2.1. Выпускник, освоивший ОП СПО, должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности согласно получаемой квалификации ***операционный логист*** специалиста среднего звена***:*** планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности; управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении; оптимизация ресурсов организаций (подразделений) связанных с управлением

Колледж Современного Управления

материальными и нематериальными потоками; оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

2.2. Государственная итоговая аттестация направлена на оценку овладения выпускниками **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (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

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 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.

4. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций:

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

Колледж Современного Управления

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

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

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

и общими компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

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

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

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

3. Форма, сроки проведения государственной итоговой аттестации

3.1. ГИА проводится в форме:

- в форме демонстрационного экзамена профильного уровня,
- защиты выпускной квалификационной работы.

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

3.3 ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации.

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

Колледж Современного Управления

Выпускная квалификационная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) ВКР, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Требования к ВКР определяются методическими рекомендациями по выполнению дипломной работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности.

3.5. Основные сроки проведения ГИА определены календарным учебным графиком на 2024-2025 учебный год: с 18.05.2025 г. по 28.06.20254 г.

Количество недель, отводимых на государственную (итоговую) аттестацию:

Индекс	Форма ГИА	Кол-во недель
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	2
ГИА.02	Подготовка к демонстрационному экзамену	1
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	1
ГИА.04	Защита дипломной работы	2

3.3. Дополнительные сроки проведения ГИА:

- для выпускников, не прошедших ГИА по уважительной причине – не позднее четырех месяцев со дня со дня подачи заявления выпускником;
- для выпускников, не прошедших ГИА по неуважительной причине и выпускников показавших на ГИА неудовлетворительные результаты – не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации, состав государственной экзаменационной комиссии

4.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, созданной техникумом по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

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

- педагогических работников;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников,

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

- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее Оператор).

4.3. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом директора техникума действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

4.4. В состав ГЭК входят: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, члены

Колледж Современного Управления

ГЭК.

4.5. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначенный из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

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

4.7. Председателем ГЭК техникума утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.9. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.10. ДЭ базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых Оператором.

Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

4.11. Для проведения ДЭ используются разработанные комплекты оценочной документации с официального сайта Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликованные 1 октября года, предшествующего поведению ГИА.

Регламент подготовки к ГИА:

1. Формирование тем к дипломным работам и методики оценивания дипломных работ предметной (цикловой) комиссией до 8 ноября текущего года;

2. Формирование и утверждение программы ГИА после обсуждения на педагогическом совете с участием председателей ГЭК за 6 месяцев и 1 неделю,

3. доведение программы ГИА до сведения выпускников под роспись не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА; (Приложение 1)

4. Подача представления на председателей ГЭК в Департамент образования и науки города Москвы до 20 ноября; (Приложение 2)

5. Утверждение председателя ГЭК Департаментом образования и науки города Москвы не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря);

6. Утверждение состава ГЭК, состава экспертной группы и состава апелляционной комиссии приказом директора техникума с 1 по 31 декабря текущего года; (Приложение 3)

7. Закрепление тем дипломных работ, руководителей дипломных работ и консультантов разделов дипломных работ за студентами с 1 по 14 декабря текущего года; (Приложение 4)

8. За две недели до ГИА издается приказ о допуске к ГИА; (Приложение 6).

Колледж Современного Управления

5. Проведение государственной итоговой аттестации

5.1. Проведение демонстрационного экзамена.

5.1.1. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

5.1.2. ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

План проведения ДЭ:

1. Не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ, утверждается образовательная организация и ГЭК

- место расположения центра проведения экзамена,
- дата и время начала проведения ДЭ,
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп,
- планируемая продолжительность проведения ДЭ,
- технические перерывы в проведении ДЭ.

5.1.3. В срок за 20 дней до начала ДЭ техникум направляет запрос на обследование ЦПДЭ оператору. (Приложение 8)

5.1.4. Не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

5.1.5. Факт ознакомления выпускников с планом проведения ДЭ, со своим рабочими местами, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. (Приложение 9)

5.1.6. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. (Приложение 10)

5.1.7. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

Колледж Современного Управления

з) представитель техникума, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в центре проведения экзамена указанных лиц, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

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

5.1.9. В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена могут присутствовать на основании документов, удостоверяющих личность:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с техникумом);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения ДЭ);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с техникумом).

5.1.10. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

5.1.11. Техникум не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения ДЭ уведомляет главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

5.1.12. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания ДЭ;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- вовремя проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами центра проведения экзамена.

5.1.13. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной

Колледж Современного Управления

безопасности.

5.1.14. После ознакомления главным экспертом с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест. (Приложение 11)

5.1.15. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

5.1.16. ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществить видеозапись хода проведения ДЭ.

Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в техникуме не менее 30 дней с момента завершения ДЭ.

5.1.17. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

5.1.18. В случае удаления из центра ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

5.1.19. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5минут до окончания времени выполнения задания.

5.1.20. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

5.1.21. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

5.1.22. Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания ДЭ.

5.2. Защита дипломных работ

5.2.1. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.2.2. По утвержденным темам дипломных работ руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, график выполнения работ, которые рассматриваются на заседании П(Ц)К.

5.2.3. Разработка дипломной работы выполняется под непосредственным контролем руководителя дипломной работы, образование которого соответствует профилю специальности выпускника.

5.2.4. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- разработка графика выполнения разделов дипломной работы (Приложение 2);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студентам в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;

Колледж Современного Управления

- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

При работе над дипломной работой студент пользуется методическими рекомендациями по выполнению дипломной работы, разработанные предметной (цикловой) комиссией, а также библиотечным фондом техникума, нормативной документацией и справочной литературой.

5.2.5. На завершающей стадии работы над дипломной работой проводится предзащита, не позднее, чем за одну неделю до начала работы ГЭК. Цель предзащиты – осуществление контроля готовности студента к защите ВКР, своевременного выявления недостатка дипломной работы и их исправления.

5.2.6. При необходимости во время выполнения дипломных работ в помощь студентам назначаются консультанты по отдельным разделам.

5.2.7. Выбор темы, руководителя, студент подтверждает личной подписью.

5.2.8. Общий контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляет заместитель директора техникума.

К дипломной работе студент прилагает отзыв руководителя дипломной работы. Отзыв руководителя должен включать:

- характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний, умений обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению;

- вывод о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите с отметкой, которую заслуживает данная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

5.2.9. Выполненные дипломные работы подлежат обязательному внешнему рецензированию.

Рецензия содержит:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию;

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

- возможность использования дипломной работы к внедрению на производстве.

В рецензии указывается конкретная оценка, которой соответствует данная дипломная работа.

5.2.10. К внешнему рецензированию допускаются дипломные работы, имеющие отзыв на отметку не ниже «удовлетворительно».

5.2.11. Содержание внешней рецензии доводится рецензентом дипломной работы до студента не позднее, чем за 7 дней до защиты.

5.2.12. После ознакомления с дипломной работой, отзывом руководителя и рецензией руководитель учебного отдела подготавливает проект приказа о допуске студентов к защите дипломной работы. Допуск студентов к защите дипломных работ объявляется приказом директора техникума.

5.2.13. Процесс защиты дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии (не более 45 минут) включает:

- выступление студента на заседании ГЭК (не более 15 мин)

Колледж Современного Управления

- вопросы членов ГЭК и присутствующих и ответы студента;
- выступление руководителя дипломной работы;
- выступление участников дискуссии;
- заключительное слово студента;
- оценка дипломной работы членами ГЭК.

5.2.14. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и членами ГЭК в день защиты дипломных работ.

5.2.15. При включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации под тематикой дипломной работы понимается наименование комплекта оценочной документации по компетенции. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

6. Оценивание государственной итоговой аттестации.

6.1. Протоколы ГЭК по каждой форме ГИА составляются отдельно в день проведения аттестационных испытаний по данной форме. (Приложение 12)

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

6.3. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100- балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

6.4. В присутствии члена ГЭК, не входящего в экспертную группу, выставляются баллы в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

Присутствие других лиц запрещено.

6.5. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

6.6. После получения протокола проведения демонстрационного экзамена ГЭК оформляет протоколом перевод баллов ДЭ в оценки в соответствии со шкалой перевода.

Пороги баллов для перевода в оценки для задания минимального уровня приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Методика перевода результатов ДЭ в экзаменационную оценку

	Максимальный балл КОД 38.02.03-1-2025	**Экзаменационная оценка**			
		«2»	**«3»**	**«4»**	**«5»**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	100	0,00%-19,9%	20,00%-54,99%	55,00%-71,99%	72,00%-100%

Колледж Современного Управления

6.7. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных оператором (Союзом Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному ДЭ в рамках проведения ГИА.

6.8. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине. (Приложение 13).

6.9. Защита дипломных работ оценивается по пятибалльной системе:

- оценка 5 «отлично» ставится при выполнении дипломной работы строго в соответствии с требованиями методических рекомендаций по выполнению работ, обоснованности, четкости ответов членам комиссии, умением пользоваться профессиональной терминологией, при отличной оценке рецензента дипломной работы и отличном отзыве руководителя дипломной работы;

- оценка 4 «хорошо» ставится при незначительных замечаниях рецензента и руководителя дипломной работы, при незначительных ошибках на ответы членам ГЭК, при выполнении дипломной работы строго в соответствии с требованиями методических рекомендаций по выполнению работы, при положительной оценке рецензента дипломной работы и отзыве руководителя дипломной работы;

- оценка 3 «удовлетворительно» ставится при оценке рецензента и руководителя дипломной работы как удовлетворительного, ошибках при ответе членам комиссии, при выполнении дипломной работы с незначительными нарушениями методических рекомендаций по выполнению дипломной работы;

- оценка 2 «неудовлетворительно» ставится при соответствующем отзыве рецензента и руководителя дипломной работы, грубых ошибках при ответе на вопросы, со значительными нарушениями методических рекомендаций по выполнению дипломной работы.

6.10. 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.

Колледж Современного Управления

6.11. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума.

6.12. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума.

Причина признается уважительной после индивидуального рассмотрения директором техникума личного заявления студента с указанием причины не прохождения ГИА и ее документальным подтверждением.

6.13. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены техникумом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

6.14. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.15. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума и проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

7.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Программы государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами ГИА .

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. (Приложение 14,15)

Апелляция о нарушении Программы государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

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

7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3-х рабочих дней с момента ее поступления.

7.4. Апелляционная комиссия состоит из

- председателя апелляционной комиссии,
- не менее 5 членов апелляционной комиссии
- секретаря апелляционной комиссии

Колледж Современного Управления

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.

7.5. 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 ДЭ.

При проведении ГИА в форме ДЭ 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.

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Положения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях

Положениях не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения 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 техникумом без отчисления такого выпускника из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

7.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК
- протокол проведения ДЭ

Колледж Современного Управления

- 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.

7.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА
- 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.

7.10 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.

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

7.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и

Колледж Современного Управления

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

В техникуме для проведения ГИА оборудованы: пандусы, расширенные дверные проемы, лифт, специальные кресла.

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, 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 надковываются ассистенту;

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

Колледж Современного Управления

инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

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

Колледж Современного Управления

Приложение 1.

ПРОТОКОЛ

ознакомления студентов с Программой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

№ группы_____

С программой ГИА по специальности на 2024/2025 уч. год в составе:

- форма ГИА
- регламент проведения ГИА
- требования к дипломным работам
- темы дипломных работ
- критерии оценивания дипломных работ
- указание уровней ДЭ
- порядок подачи апелляции

ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Дата	Подпись студента

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

РУКОВОДИТЕЛЮ……
ДИРЕКТОРА……

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

прошу утвердить председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО

№п/п	Ф.И.О. кандидата в председатели ГЭК	Должность	Место работы	Образование	Вид деятельности выпускников	Вид деятельности организации – места работы кандидата	Отметка об утверждении

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРИКАЗ

От «____»_____20____г. **№_____**

Об утверждении состава государственных экзаменационных комиссий

С целью организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся по специальностям СПО, на основании «Федерального закона об образовании» от 29 декабря 2012 года, Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211) Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Профессионального образовательного учреждения «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» и в соответствии с учебными планами по специальностям СПО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК) по специальностям (Приложение 1).
2. Заместителю директора по УПР составить график и осуществлять контроль проведения консультаций руководителями дипломных работ.
3. Руководителю учебного отдела проверить оформление и наличие всех необходимых записей в журналах теоретического обучения выпускных групп за весь период обучения. Срок исполнения до 03.05.202_ г.
4. В срок до 01.06.202___ г. Заместителю директора по ВР провести собрания обучающихся выпускных групп и их родителей с целью ознакомления с условиями государственной (итоговой) аттестации по специальностям СПО (протоколы сдать в учебный отдел).
5. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по УПР ___
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор _____

Колледж Современного Управления

Приложение 4

Темы дипломных работ для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

№ п/п	Темы дипломных работ
1	Методы оптимизации производственных издержек на производственных предприятиях.
2.	Организация грузовых перевозок. Оценка эффективности по видам транспорта.
3.	Особенности организации логистических систем сетевых компаний.
4.	Товарные запасы в оптовой и розничной торговле. Методы и формы управления запасами торговым предприятием.
5.	Организация логистической системы малого бизнеса.
6.	Логистическая система предприятия: формирование и развитие.
7.	Особенности организации логистики склада.
8.	Применение оборотной тары в логистических системах, оценка эффективности.
9.	Взаимодействие маркетинга и логистики в структуре малого бизнеса.
10.	Цепи поставок на товарных рынках, управление рисками.
11.	Организация взаимодействия логистических операторов и участников внешнеэкономической деятельности.
12.	Особенности организации автомобильных перевозок.
13.	Особенности логистики снабжения строительной компании.
14.	Управление логистическими затратами промышленного предприятия.
15.	Особенности логистической инфраструктуры таможенных пунктов пропуска
16.	Транспортно-логистическая инфраструктура отдельного региона.
17.	Закупочная логистика торгового предприятия.
18.	Логистический аспект в повышении конкурентоспособности предприятия на рынке.
19.	Интегрированное взаимодействие в цепях поставок.
20.	Оптимизация системы управления логистическими процессами в туристическом бизнесе.
21.	Логистические процессы в обороте вторичных ресурсов.
22.	Формирование системы комплектации заказов потребителей.
23.	Система контроля логистической деятельности предприятия.
24.	Совершенствование использования информационных систем в управлении логистикой склада на примере…
25.	Совершенствование использования информационных систем в управлении логистикой транспорта на примере…
26.	Рациональное размещение грузов при контейнерных перевозках
27.	Рациональное размещение товарно-материальных ценностей на складе на примере…
28.	Оптимизация логистических издержек при хранении товарно-материальных ценностей на складе на примере…
29.	Оптимальное использование полезной площади склада на примере…
30.	Оптимальное использование полезного объема склада на примере…
31.	Совершенствование контейнерных перевозок на примере…
32.	Совершенствование пакетирования при формировании товарных партий на примере…
33.	Оптимизация затрат при выполнении транспортных процессов на примере…
34.	Оптимизация затрат при выполнении транспортных процессов международной перевозке грузов на примере…
35.	Особенности применения модели Economic order quantity Уилсона в логистическом проектировании на примере…
36.	Логистическое планирование процессов хранения товарно-материальных ценностей на

Колледж Современного Управления

	примере…
37.	Логистическое планирование процессов перевозки грузов автомобильным транспортом на примере…
38.	Логистическое планирование процессов перевозки грузов морским транспортом на примере…
39.	Логистическое планирование процессов перевозки грузов железнодорожным транспортом на примере…
40.	Логистическое планирование процессов перевозки грузов авиационным транспортом на примере…
41.	Тарифное регулирование железнодорожных перевозок и их экономическая оценка на примере…
42.	Совершенствование изготовления и эксплуатации контейнеров
43.	Совершенствование изготовления и эксплуатации стеллажей склада
44.	Оптимизация хранения товарно-материальных ценностей при использовании стеллажей на примере…
45.	Оптимизация логистических процессов на автоматизированном складе Warehouse management system (WMS) на примере…
46.	Оптимизация логистических процессов на механизированном складе на примере…
47.	Особенности нормативного регулирования строительства и эксплуатации складов (СНиП «Складские здания» 31-04-2001) на примере…
48.	Расчет и оценка показателей эффективности склада на примере…
49.	Особенности внедрения и эксплуатации RFID-технологии при учете товарно-материальных ценностей на складе на примере…
50.	Оптимизация хранения товарных запасов в логистике производства на примере…
51.	Организация логистических систем предприятий электронной торговли
52.	Оптимизация логистической системы интернет-магазина на примере...
53.	Особенности управления персоналом в логистической системе торгового предприятия на примере...
54.	Реверсивная логистика промышленного предприятия
55.	Реверсивная логистика мясокомбината на примере….
56.	Реверсивная логистика молочного завода на примере…
57.	Реверсивная логистика предприятия агропромышленного комплекса…
58.	Особенности организации хранения твердых бытовых отходов на полигонах
59.	Особенности логистических систем мусороперерабатывающих комплексов
60.	Особенности организации логистических систем общественного транспорта в городе на примере…
61.	Особенности организации междугороднего транспортного сообщения на примере…
62.	Особенности перевозки крупногабаритных грузов автомобильным транспортом на примере…
63.	Особенности перевозки крупногабаритных грузов железнодорожным транспортом на примере…
64.	Особенности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом на примере…
65.	Особенности перевозки опасных грузов железнодорожным транспортом на примере…
66.	Особенности перевозки тяжеловесных грузов автомобильным транспортом на примере…
67.	Особенности перевозки тяжеловесных грузов железнодорожным транспортом на примере…
68.	Организация хранения сельскохозяйственной продукции на примере…
69.	Организация хранения плодоовощной продукции на примере…
70.	Организация международной перевозки на основе Инкотермс 2010

Колледж Современного Управления

Заместителю директора по УПР

_____

«____» _____2024 г.

студента ___курса

форма обучения _____

специальности _____

_____

_____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О закреплении темы и руководителя
дипломной работы

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 2024-2025 учебного года прошу закрепить за мной тему и руководителя дипломной работы, утвержденную протоколом заседания педагогического совета № 2 от «12» ноября 2024 г.:

Тема _____

(наименование темы)

Руководитель _____

(ФИО)

_____ _____

(подпись студента) (расшифровка)

«___» _____202___г

Колледж Современного Управления

Приложение 5

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заместитель директора по УПР
_____«_____»
«_____»_____20__г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

№ п/п	Этапы выполнения	Выполнение %	Сроки выполнения этапов
1	Ознакомление обучающихся с темами выпускных квалификационных работ (далее ВКР).	-	25.12.2024г
2	Закрепление темы ВКР за студентом, руководителем	-	15.01.2025г
3	Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР	-	01.02.2025г
4	Выдача заданий, составление плана ВКР, совместно с руководителем	-	01.02. -10.02.25гг.
5	Подбор, изучение и анализ основных источников информации	-	10.02.25г-01.03.25гг.
6	Разработка первого раздела работы	35%	05.03. -25.03.2025гг.
7	Корректировка первого раздела по замечаниям руководителя	35%	25.03-28.03.2025гг.
8	Разработка второго раздела работы	70%	28.03.25г.-20.04. 25гг.
9	Корректировка второго раздела по замечаниям руководителя	70%	20.04-25.04.25гг.
10	Разработка третьего раздела работы	100%	25.04-20.05.25гг.
11	Корректировка третьего раздела. Разработка введения и заключения, уточнение плана работы, согласование состава приложений	100%	20.05. -25.05.25гг.
12	Представление ВКР (полный текст) научному руководителю	100%	25.05.-28.05.25гг.
13	Прохождение нормоконтроля. Утверждение и получение подписи, отзыва у руководителя ВКР. Получение подписи у заместителя директора. Получение рецензии на ВКР.		01.06. -5.06.2025гг
14	Защита ВКР		15.06.–28.06. 2025гг.

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ПРИКАЗ

От «____»_____20____г. **№_____**

«О допуске к
государственной итоговой аттестации»

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и Программы государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к государственной итоговой аттестации обучающихся:

Директор _____

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ПРОТОКОЛ № от«…»…20..г

Ознакомления с планом проведения демонстрационного экзамена

- Программа, по которой проводится демонстрационный экзамен в рамках ГИА
- Место расположения центра проведения экзамена
- Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена

№п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Подпись

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Руководителю оператора……
Директора……

ЗАПРОС

Просим провести обследование центра проведения демонстрационного экзамена на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов:

Программа, по которой проводится ДЭ в рамках ГИА

- Место расположения центра проведения экзамена
- Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ПРОТОКОЛ № от «…»…… 20..г

повторного ознакомления с планом проведения демонстрационного экзамена и распределением рабочих мест между выпускниками

Программа, по которой проводится ДЭ в рамках ГИА

- Место расположения центра проведения экзамена
- Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена
- Условия оказания первой медицинской помощи:

№п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Рабочее место №	Подпись

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ПРОТОКОЛ № от«…»… ..... 20..г

ознакомления с требованиями охраны труда и безопасности производства

№п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Эксперт/выпускник	Подпись
		Главный эксперт	
		эксперт	
		эксперт	
		выпускник	
		выпускник	
		выпускник	

Инструктаж проведен
техническим экспертом
демонстрационного экзамена _____ _____
подпись ФИО

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ПРОТОКОЛ № от«…»… ..... 20..г

допуска к выполнению заданий и ознакомления с заданиями ДЭ

Студенты ОУ ознакомлены с заданиями ДЭ, получили копии заданий и допущены к их выполнению в соответствии со списком:

№п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Задание ДЭ	Подпись
		получено	
		получено	
		получено	
		получено	
		получено	

Главный эксперт _____Ф.И.О.

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

ПРОТОКОЛ №

заседания государственной экзаменационной комиссии по защите дипломного проекта (работы)

«_____»_____20___г. с ____час.____мин. до ____час. ____мин.

Наименование подготовки (специальность) _____

_____

(код, наименование)

Тема:_____

_____

(полное наименование темы)

Студент:_____

(Фамилия Имя Отчество)

Руководитель дипломного проекта (работы)_____

Присутствовали: председатель ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество)

зам. Председателя ГЭК_____

(Фамилия Имя Отчество)

члены ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество)

_____

_____

в ГЭК представлены следующие материалы:

1. Ве домость о сданных студентом _____ экзаменов и зачетах и о выполнении им учебного плана.
2. Пояснительная записка на _____страницах
3. Чертеж к проекту на _____листах
4. Презентация _____слайдов
5. Отзыв руководителя_____

_____

_____

_____

6.Рецензия_____

_____

_____

Колледж Современного Управления

Вопросы, заданные студенту членами ГЭК_____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент _____выполнил(а)
(ФИО студента)

и защитил(а) дипломный проект (работа) с оценкой _____

2. Присвоить _____квалификацию
(ФИО студента)

(наименование квалификации)

Председатель ГЭК _____
(подпись)

Зам. Председателя ГЭК _____
(подпись)

Члены ГЭК_____
(подпись)

Отв. секретарь_____
(подпись)

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Директору…….
от_____
_____
(ФИО студента)
студента ___курса _____
формы обучения _____
обучающегося по специальности _____
_____
(код, наименование специальности)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____
Тел.: _____
e-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____
_____
(ФИО студента)
перенести государственную итоговую аттестацию на период _____
_____20___г. в связи с уважительной причиной моего отсутствия.
На государственную итоговую аттестацию в срок не явился(ась) по уважительной причине:
_____
_____
_____
(указать причину)
Уважительную причину моего отсутствия подтверждаю следующими документами.
Прилагаемые документы:
1._____
2._____
3._____

«____»_____20____г. _____/_____
(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Председателю апелляционной комиссии

_____
(ФИО председателя)

от студента_____
(ФИО студента)

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ГИА

«___»_____20__г. при проведении демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта(работы) в рамках государственной итоговой аттестации по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** была нарушена Программа государственной итоговой аттестации, а именно: … (описать нарушение).

Прошу:

1. Аннулировать результаты ГИА от «_____»_____20___г.
2. Предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, без отчисления из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1.

2……

Дата подачи апелляции «____»_____20____г.

Подпись заявителя_____

Колледж Современного Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Председателю апелляционной комиссии

_____
(ФИО председателя)

от студента_____
(ФИО студента)

АПЕЛЛЯЦИЯ О НЕСОГЛАСИИ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ГИА

«___»_____20__г. при проведении демонстрационного экзамена / защиты дипломной работы в рамках государственной итоговой аттестации по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** мне была выставлена оценка (балл). С результатом оценивания не согласен, т.к. *(указать причину).*

Прошу:

1. Пересмотреть результаты ГИА от «_____»_____20___г.

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1.

2……

Дата подачи апелляции «____»_____20____г.

Подпись заявителя_____

Колледж Современного Управления