

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Ю.Е. Леденева

« 30 » 01 2026 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для государственной итоговой аттестации**

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Направленность: Операционная деятельность в логистике

Квалификация: Операционный логист

Форма обучения: очная

Рассмотрена  
Ученым советом  
« 28 » января 2026 г.  
протокол № 7

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от « 12 » января 2026 г.  
протокол № 5

Ставрополь, 2026 г.

## Содержание

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....	3
2. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	3
3. Содержание государственной итоговой аттестации.....	5
3.1. Защита дипломного проекта (работы).....	5
3.2. Демонстрационный экзамен (ДЭ).....	9
4. Критерии и шкала оценивания.....	14
5. Процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	16
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	22
7. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.....	24
Приложение А.....	25
Приложение Б.....	25
Приложение В.....	29
Приложение Г.....	37

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, установленных ФГОС СПО.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике присваивается квалификация: операционный логист.

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации проведения, оценочным материалам.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

### Виды деятельности

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

### Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Код и формулировка компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций
	ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
	ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
	ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

В соответствии с ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Тематика дипломных проектов (работ) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Задания на демонстрационный экзамен соответствуют пройденным модулям.

Основной образовательной программой предусмотрено проведение государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта и демонстрационного экзамена.

На государственную итоговую аттестацию отводится 216 часов, в том числе:

- на демонстрационный экзамен – 108 часов;
- на защиту дипломного проекта (работы) – 108 часов.

#### **3.1. Защита дипломного проекта (работы)**

Защита дипломного проекта проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Дипломный проект по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике выполняется в период прохождения производственной практики (преддипломной) и времени на ее подготовку и представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, связанную с решением задач тех видов деятельности, к которым готовится операционный логист.

Цель дипломного проекта – систематизация и закрепление знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Дипломный проект выполняется на заключительном этапе обучения в установленные сроки и имеет следующие задачи:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний;
- развитие умений и навыков работы с различными видами специальной литературы;
- применение усвоенных знаний при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков самостоятельной работы;
- овладение методами экспериментального исследования;
- выявление уровня подготовленности студента к самостоятельной работе в современных условиях.

Дипломный проект по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике представляет собой законченную разработку в профессиональной области, в которой:

- формулируется актуальность и место решаемой задачи в области операционной деятельности в логистике;
- анализируется информация литературных источников, полученная в том числе с помощью глобальных сетей, по решаемой проблеме в сфере планирования организации логистических процессов;
- предлагаются пути, способы, методы решения поставленных темой задач, а также оценивается эффективность их внедрения в реальную среду области профессиональной деятельности.

Темы дипломных проектов разрабатываются кафедрой экономики и менеджмента. Тематика дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Перечень примерных тем дипломных проектов:

1. Проектирование основных направлений информационной логистики современного предприятия (на примере предприятия).
2. Проектирование организации продаж в логистических системах
3. Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов и их совершенствование для (государственных/коммерческих предприятий).
4. Проект повышения эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов (на примере предприятия).
5. Проект рационализации ресурсов организации (на примере предприятия).
6. Разработка проекта, направленного на повышение эффективности деятельности склада (на примере предприятия).
7. Проект реорганизации логистической системы компании (на примере предприятия).
8. Проект совершенствования оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере предприятия).
9. Проект совершенствования логистических процессов на складе (на примере предприятия).
10. Проект оптимизации складского учета и документооборота (на примере предприятия).
11. Проект совершенствования планирования и организации логистических процессов в организации/подразделениях (на примере предприятия)
12. Проект совершенствования механизма управления резервами организации по формам собственности и видам деятельности (производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и т.п.).
13. Проектирование использования информационных технологий в логистической деятельности: практика и тенденции развития (на примере предприятия).
14. Проект оптимизации системы информационного обеспечения транспортных процессов (на примере предприятия).
15. Проект оптимизации организации логистического процесса на примере транспортной компании.
16. Проектирование логистической стратегии (на примере предприятия).
17. Проект организации грузовых перевозок (по видам транспорта или видам перевозимого груза).
18. Проект повышения эффективности организации грузовых перевозок (по видам транспорта).
19. Проектирование схем логистических потоков (на примере предприятия).
20. Проект оптимизации зонирования складских помещений (на примере предприятия).
21. Проект автоматизации системы управления складом (на примере предприятия).
22. Проектирование логистики в системе организации предпринимательской деятельности (на примере предприятия).
23. Проект обоснования выбора транспортной схемы доставки грузов (на примере предприятия).
24. Проектный логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).
25. Проект совершенствования процесса управления закупками по отраслям (на примере предприятия).
26. Проект управления качеством транспортно-экспедиторских услуг (на примере предприятия).
27. Проектирование организации закупок материально-технических ресурсов в условиях пандемии (на примере предприятия).

28. Проектирование организации сервисного обслуживания покупателей (на примере предприятия).
29. Проект управления рисками в логистической системе (на примере предприятия).
30. Проектирование работы системы хранения (на примере предприятия).
31. Проектирование механизации и автоматизации системы хранения (на примере предприятия).
32. Проект оптимизации управления логистическими процессами в производстве (на примере предприятия).
33. Проект оптимизации управления логистическими процессами в распределении (на примере предприятия).
34. Проектирование организации системы комплектации заказов по заявкам потребителей (на примере предприятия).
35. Проектирование организации складской логистики в разных отраслях на примере продуктов питания, ГСМ, строительных материалов, одежды.
36. Проектирование совершенствования системы материально-технического обеспечения в деятельности государственно - муниципального предприятия.
37. Оценка эффективности инвестиционного проекта (на примере предприятия).
38. Проект развития сбытовой логистики (на примере предприятия).
39. Проект планирования и управления материальными потоками в производстве (на примере предприятия).
40. Проект планирования, расчета и оценки затрат на перевозку грузов (на примере предприятия).
41. Проект построения логистической системы распределения продукции (товаров) на предприятиях оптовой торговли (на примере предприятия).
42. Проект построения системы информационного обеспечения технологических процессов (на примере предприятия).
43. Проект совершенствования организации системы хранения (на примере предприятия).
44. Проект управления логистическими затратами компании (по видам деятельности компании или по видам затрат – транспортные, складские, закупочные, сбытовые).
45. Проект управления цепями поставок при производстве и реализации конкретного вида продукции (на примере предприятия).
46. Проектирование формирования клиентской базы при сбыте и распределении продукции (на примере предприятия).

Дипломный проект выполняется студентом самостоятельно. Студент самостоятельно оформляет всю необходимую документацию. Ответственность за теоретически и методически правильную разработку, освещение темы дипломного проекта, ее качество, достоверность содержащихся в ней сведений, своевременность представления работы на кафедру целиком и полностью лежит на авторе дипломного проекта.

Для подготовки дипломного проекта студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем дипломных проектов, назначение руководителей осуществляется приказом ректора Института после рассмотрения тем на заседании выпускающей кафедры. Издание приказа осуществляется не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

На основании утвержденной темы дипломного проекта руководитель работы перед направлением студента на производственную (преддипломную) практику определяет задание на преддипломную практику с учетом возможностей апробации результатов дипломного проекта в организации и выдает задание на выполнение дипломного проекта.

Изменение темы дипломного проекта, а также руководителя возможно на

основании личного заявления выпускника, поданного на имя ректора Института с мотивацией причины изменения темы и по согласованию с руководителем дипломного проекта. Изменение темы (руководителя) оформляется приказом ректора Института.

В задании на дипломный проект указываются сроки начала и окончания ее выполнения, тема и содержание работы, фамилия руководителя.

Задание утверждается заведующим кафедрой и выдается студенту не менее чем за неделю до начала преддипломной практики.

Задание на дипломный проект сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта.

При подготовке дипломного проекта следует придерживаться следующих требований к содержанию и порядку выполнения проекта.

Дипломный проект в целом содержит анализ задания, возможные варианты решения, обоснование выбранного варианта, его разработку и описание, а также анализ полученных результатов.

Содержание содержит список всех разделов с указанием номеров страниц.

Во введении дается краткая характеристика текущего состояния рассматриваемой проблемы (вопроса), решению которой посвящен дипломный проект. Основной акцент следует сделать на актуальности, новизне и практической ценности дипломного проекта.

Во введении также четко и конкретно формулируются цель, задачи и практическая ценность проекта. Например,

Цель дипломного проекта: разработать проект управления рисками в логистической системе.

Задачи, которые должны быть решены для достижения поставленной цели:

- провести анализ предметной области;
- провести анализ источников научно-технической и периодической литературы;
- провести анализ рисков;
- обосновать необходимость создания проекта управления рисками в логистической системе;
- разработать проект управления рисками в логистической системе;
- оценить эффективность предложенного проекта.

Рекомендуемый объем введения 3 - 4 страницы.

Основная часть дипломного проекта включает три главы теоретическую, аналитическую и проектную.

В первой главе - теоретической - анализируются основные проблемы выбранной темы проекта, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты проектирования или совершенствования выбранной проблемы. В данной главе проекта обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения.

Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать. Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3].

Вторая глава дипломного проекта должна отражать практическую деятельность организации – базы производственной практики (преддипломной) по управлению логистическими потоками, относящуюся к теме дипломного проекта. В зависимости от темы дипломного проекта освещаются аналитические, финансово-расчетные, логистические, маркетинговые или другие вопросы.

Аналитическая глава включает организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ финансово-хозяйственной деятельности, диагностику маркетинговой, логистической, транспортной, сервисной и др. систем функционирования объекта исследования в зависимости от выбранной темы проекта. Дается оценка деятельности нужного направления исследования с точки зрения выявления сильных и слабых сторон внутренней среды организации.

Третья глава – это сам проект, предложенный автором по результатам расчётно-аналитических данных второй главы. В третьей главе описывается проект исследуемого логистического процесса (в закупках и/или складировании, производстве и/или распределении, в транспортировке и/или сервисном обслуживании, в оценке эффективности работы логистических систем, и контроле логистических операций), рассчитывается себестоимость, прибыль проекта, описываются и рассчитываются риски проекта.

Практическая ценность проекта может заключаться, например в построении системы информационного обеспечения технологических процессов, совершенствовании организации системы хранения, проектировании логистической стратегии, или в разработке проекта организации грузовых перевозок, разработке проекта управления рисками в логистической системе т.д.

Заключение содержит обобщение выполненного проекта и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть дипломного проекта. Рекомендуемый объем заключения 2-3 страницы. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите проекта.

Список использованных источников включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания проекта и содержит не менее 20 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании проекта.

В приложениях к дипломному проекту могут быть включены таблицы, обоснования, методики, расчеты, схемы и другие документы, используемые при разработке, а также материалы, которые по каким-либо причинам не включены в основную часть и носят вспомогательный информационный характер.

### **3.2. Демонстрационный экзамен (ДЭ)**

ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником компетенций, предусмотренных 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.

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием комплекта оценочной документации (КОД), включенных в программу ГИА.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих

профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

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

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

– демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

– демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

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

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Распределение значений максимальных баллов зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	50 из 50
ГИА	ДЭ ПУ		75 из 75

Продолжительность ДЭ зависит от уровня ДЭ:

Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ
ДЭ БУ	Инвариантная часть	2 ч. 30 мин.
ДЭ ПУ		3 ч. 30 мин.

Содержательная структура КОД представлена в таблице

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	№ модуля
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Умение: оценивать поставщиков с применением различных методик	■	■	1
	ПК. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	Умение: определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы	■	■	1
	ПК. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Практический опыт: управления логистическими процессами в закупках	■	■	1
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: структурировать получаемую информацию Умение: оценивать практическую значимость результатов поиска	■	■	1
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Умение: определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	■	■	2
	ПК. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Умение: рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте	■	■	2
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	Умение: рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки		■	3
		Умение: заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке		■	3
	ПК. Оценивать качество логистического сервиса	Умение: рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса		■	3
	ОК. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		■	3

### Образец задания для ГИА ДЭ БУ

#### Модуль 1. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

1 Принять решение о выборе поставщика, если имеются три поставщика, производящие аналогичную продукцию, одинакового качества. Известно, что транспортный тариф при расстоянии не более 195 км составит 780 рублей за 1 км, при расстоянии от 195 до 315 км будет равен 820 рублей за 1 км; часовая тарифная ставка рабочего, выполняющего работы по выгрузке грузов составит 610 руб./час.

У поставщиков ООО "Фарм" и ООО "Химпром" разгрузка механизированная, поставщик ООО "Эверест" разгружает транспорт вручную.

Рассчитать суммарные затраты по каждому поставщику и внести их в таблицу 1. Выбрать поставщика по критерию минимума затрат. Сделать выводы по результатам расчетов.

Критерии	Поставщик		
	ООО «Фарм»	ООО «Химпром»	ООО «Эверест»
Расстояние до поставщика, км	168	249	295
Время разгрузки, час	1,3	1,4	4

2. Грузооборот оптового склада равен 18000 т в месяц. Через участок приемки проходит 40% грузов. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 5000 т грузов, из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1900 т грузов.

Определить количество грузов, проходящих напрямую из участка разгрузки на участок хранения

Составить схему движения материального потока на складе по имеющимся данным.

3. Годовая потребность в инструментах составляет 8000 единиц, оптимальный размер заказа - 90 шт., время поставки, указанное в договоре о поставке, составляет 10 дней, возможная задержка поставки — 4 дня. Число рабочих дней в году — 247 дней. Рассчитать параметры системы управления запасами:

- с фиксированным размером заказа;
- с фиксированным интервалом времени между заказами.

## **Модуль 2. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении**

1. Принять решение о выборе поставщика, если имеются три поставщика, производящие аналогичную продукцию, одинакового качества. Известно, что транспортный тариф при расстоянии не более 195 км составит 780 рублей за 1 км, при расстоянии от 195 до 315 км будет равен 820 рублей за 1 км; часовая тарифная ставка рабочего, выполняющего работы по выгрузке грузов составит 610 руб./час. У поставщиков ООО "Фарм" и ООО "Химпром" разгрузка механизированная, поставщик ООО "Эверест" разгружает транспорт вручную.

Рассчитать суммарные затраты по каждому поставщику и внести их в таблицу 1 приложения 1. Выбрать поставщика по критерию минимума затрат. Сделать выводы по результатам расчетов.

Критерии	Поставщик		
	ООО «Фарм»	ООО «Химпром»	ООО «Эверест»
Расстояние до поставщика, км	168	249	295
Время разгрузки, час	1,3	1,4	4

2. Грузооборот оптового склада равен 18000 т в месяц. Через участок приемки проходит 40% грузов. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 5000 т грузов, из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1900 т грузов. Определить количество грузов, проходящих напрямую из участка разгрузки на участок хранения. Составить схему движения материального потока на складе по имеющимся данным.

3. Годовая потребность в инструментах составляет 8000 единиц, оптимальный размер заказа - 90 шт., время поставки, указанное в договоре о поставке, составляет 10

дней, возможная задержка поставки — 4 дня. Число рабочих дней в году — 247 дней. Рассчитать параметры системы управления запасами: - с фиксированным размером заказа; - с фиксированным интервалом времени между заказами. Заполнить таблицы 2, 3 приложения 1. Сделать выводы по результатам расчетов.

### **Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)**

#### **Модуль 1. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании**

1. Принять решение о выборе поставщика, если имеются три поставщика, производящие аналогичную продукцию, одинакового качества. Известно, что транспортный тариф при расстоянии не более 195 км составит 780 рублей за 1 км, при расстоянии от 195 до 315 км будет равен 820 рублей за 1 км; часовая тарифная ставка рабочего, выполняющего работы по выгрузке грузов составит 610 руб./час.

У поставщиков ООО "Фарм" и ООО "Химпром" разгрузка механизированная, поставщик ООО "Эверест" разгружает транспорт вручную. Рассчитать суммарные затраты по каждому поставщику и внести их в таблицу 1 приложения 1. Выбрать поставщика по критерию минимума затрат. Сделать выводы по результатам расчетов.

Критерии	Поставщик		
	ООО «Фарм»	ООО «Химпром»	ООО «Эверест»
Расстояние до поставщика, км	168	249	295
Время разгрузки, час	1,3	1,4	4

2. Грузооборот оптового склада равен 18000 т в месяц. Через участок приемки проходит 40% грузов. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 5000 т грузов, из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1900 т грузов. Определить количество грузов, проходящих напрямую из участка разгрузки на участок хранения.

Составить схему движения материального потока на складе по имеющимся данным.

3. Годовая потребность в инструментах составляет 8000 единиц, оптимальный размер заказа - 90 шт., время поставки, указанное в договоре о поставке, составляет 10 дней, возможная задержка поставки — 4 дня. Число рабочих дней в году — 247 дней. Рассчитать параметры системы управления запасами: - с фиксированным размером заказа; - с фиксированным интервалом времени между заказами. Заполнить таблицы 2, 3 приложения 1. Сделать выводы по результатам расчетов.

#### **Модуль 2. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении**

1. Рассчитать длительность производственного цикла при последовательном, параллельном и комбинированном способе передачи предметов труда. Величина партии 40 деталей, величина передаточной (транспортной) партии 10 деталей. Длительность операций и количество рабочих мест приведены в таблице 4 приложения 2. Межоперационное время 0,5 минут. 2. Произвести расчеты по варианту собственного производства и варианту закупки комплектующих у посредника, на основании произведенных расчетов сделать соответствующий вывод, основываясь на следующих данных:

-Количество необходимых к выпуску изделий согласно заказу – 1000 ед.;

-Количество комплектующих, необходимых для производства одного изделия – 30 ед.;

-Стоимость производства одного комплектующего (с учетом расходов на

- организацию собственного производства) – 100 руб.;
- Сумма оборотных средств предприятия – 1800000 руб.;
  - Стоимость заказа одного комплектующего у посредника – 900 руб.;
  - Транспортные расходы на доставку комплектующих от склада посредника в расчете на 1 км пути – 5руб./ед.;
  - Расстояние до склада посредника – 70 км.

### **Модуль 3. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании**

1. Логистическая фирма планирует приобрести торговые павильоны, при этом первоначальные затраты оцениваются в пределах 432 тыс. руб. В течение первого года планируется дополнительно инвестировать 216 тыс. руб. Денежный поток составляет 103 тыс. руб. за год. Ликвидационная стоимость павильонов через 10 лет оценивается в размере 320 тыс. р. Определить экономический эффект в результате реализации данных капитальных вложений, если проектная дисконтная ставка составляет 10%. Сделайте вывод относительно целесообразности вложения финансовых ресурсов организации.

### **4. КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ**

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК. Перевод баллов в оценку осуществляется на основании таблицы.

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

Оценка	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 - 49,99%	50,00 - 64,99%	65,00 - 89,99%	90,00 - 100%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл - 50)	0 - 24,9	25 - 32,4	32,5 - 44,9	45 - 50
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл - 75)	0 – 37,49	37,5 – 48,74	48,75 – 67,49	67,5 - 75

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Осуществление сопровождения, в том числе документационного, процедур закупок	7
		Организация процессов складирования и грузопереработки на складе	8
		Применение моделей управления и методов анализа и регулирования запасами	8

		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2
2	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Расчёт и анализ логистических издержек в производстве и распределении	12
		Сопровождение логистических процессов в производстве, сбыте и распределении	13
<b>ИТОГО</b>			<b>50,00</b>

Распределение баллов критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Осуществление сопровождения, в том числе документационного, процедур закупок	7
		Организация процессов складирования и грузопереработки на складе	8
		Применение моделей управления и методов анализа и регулирования запасами	8
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2
2	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Расчёт и анализ логистических издержек в производстве и распределении	12
		Сопровождение логистических процессов в производстве, сбыте и распределении	13
3	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	Планирование, подготовка и осуществление процесса перевозки грузов	17
		Оценка качества логистического сервиса	6
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	2
<b>ИТОГО</b>			<b>75,00</b>

При оценке дипломных проектов учитываются: содержание работы, ее практическая ценность, качество доклада и ответов на вопросы, правильность оформления.

Для допуска дипломного проекта к защите должны выполняться следующие критерии:

- соответствие содержания проекта заявленной теме, задачам, поставленным во введении, заданию на дипломный проект;
- самостоятельность работы над дипломным проектом, использование широкого спектра разнообразных источников;
- наличие самостоятельного анализа теоретического и фактического материала;
- наличие самостоятельных аргументированных выводов;
- практическая применимость разработанного проекта;

- умение решать задачи профессиональной деятельности.

Защита дипломного проекта оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Оценка	Критерии
отлично	<ul style="list-style-type: none"><li>– содержание проекта раскрывает заявленную тему, в основной части и заключении имеется решение поставленных во введении задач;</li><li>– проект имеет положительный отзыв руководителя;</li><li>– в работе на основе изучения широкого спектра разнообразных источников дается самостоятельный анализ теоретического и фактического материалов;</li><li>– в проекте делаются самостоятельные аргументированные выводы;</li><li>– на защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на все вопросы</li></ul>
хорошо	<ul style="list-style-type: none"><li>– содержание проекта раскрывает заявленную тему, в заключении имеется решение поставленных во введении задач;</li><li>– проект имеет положительный отзыв руководителя;</li><li>– в проекте на основе изучения широкого спектра разнообразных источников отмечается недостаточность самостоятельного анализа;</li><li>– на защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на основную часть вопросов.</li></ul>
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>– содержание проекта раскрывает заявленную тему;</li><li>– в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию проекта и методам исследования;</li><li>– в целом правильном освещении вопросов темы отмечается: слабая источниковая база, слабое знакомство с источниками; отсутствие самостоятельного анализа литературы и фактического материала; слабое знание теоретических подходов к решению проблемы;</li><li>– неуверенная защита проекта, отсутствие ответов на значительную часть вопросов.</li></ul>
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>– доклад на тему представленного на защите дипломного проекта не раскрывает его сути и не отражает способы решения задач проекта;</li><li>– в отзыве руководителя имеются критические замечания;</li><li>– студент не понимает вопросов по тематике дипломного проекта и не знает ответы на теоретические вопросы</li></ul>

#### 5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Допуск студентов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора (проректора, курирующего учебную работу) Института.

Программа государственной итоговой аттестации, демонстрационного экзамена, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки знаний, утвержденные Институтом, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Расписание государственной итоговой аттестации выпускников утверждается ректором Института (проректором) и доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

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;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Институтом);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель Института, 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 - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные Институтом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Институт обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Институтом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Институт знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена 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 демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, присутствующие на экзамене, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В процессе проведения демонстрационного экзамена участники обязаны соблюдать требования ОТ и ТБ.

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

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена,

требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования осуществляется институтом.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

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

Защита дипломных проектов проводится в дни, установленные утвержденным расписанием государственной итоговой аттестации.

Защита дипломных проектов проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей от числа ее членов. Персональный состав ГЭК утверждается приказом ректора.

В процессе защиты дипломных проектов члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы. При защите проектов могут присутствовать руководители работ, рецензенты, работодатели и др.

В начале процедуры защиты дипломного проекта секретарь ГЭК представляет студента, объявляет тему работы, передает председателю ГЭК дипломный проект и отзыв руководителя, после чего выпускник получает слово для доклада. Как правило, на доклад отводится 7-8 минут.

Доклад выпускника об основных результатах выполненной работы должен включать:

- наименование темы дипломного проекта, обоснование ее актуальности, цель работы;
- проблему исследования, указание цели, объект, предмет и задачи исследования;
- выводы по результатам выполненной дипломного проекта, при этом, в первую очередь, следует отметить, что сделано лично выпускником, чем он руководствовался при изучении темы, привести выводы, полученные автором дипломного проекта самостоятельно.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Доклад должен сопровождаться иллюстрациями, подготовленными в виде презентации в компьютерном варианте (как правило, с применением программного обеспечения MS PowerPoint). Рекомендуемое количество иллюстраций – 5-7.

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

По завершению доклада председатель и члены ГЭК имеют возможность задать вопросы выступающему. Заданные вопросы и ответы на них выпускника записываются секретарем в протокол. Далее секретарь зачитывает отзыв руководителя на дипломный

проект. Выпускнику предоставляется возможность ответить на замечания руководителя дипломного проекта.

Председатель и члены ГЭК в процессе защиты на основании представленного дипломного проекта и устного доклада автора дают оценку и подтверждают соответствие полученного ее автором образования требованиям ФГОС СПО по установленным критериям оценивания. Председатель и каждый член комиссии заполняет оценочный лист защиты дипломного проекта.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Института.

Оценки по результатам защиты дипломного проекта объявляются в день защиты дипломного проекта. В день объявления результатов защиты дипломного проекта предусмотрена возможность проведения апелляции.

Государственная экзаменационная комиссия также решает вопросы о рекомендации:

- полученных в ходе выполнения дипломного проекта результатов к практическому использованию и/или апробации;
- к участию в конкурсе дипломных проектов;
- к опубликованию;
- вносит предложения о целесообразности продолжения обучения выпускника по программам высшего образования.

После объявления результатов защиты, заседание Государственной экзаменационной комиссии объявляется закрытым. По результатам защиты оформляется протокол заседания ГЭК.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Института.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленный приказом ректора срок, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институт на срок, равный периоду времени, предусмотренному календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, увеличенному на 1 месяц.

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

Лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации - диплом о среднем профессиональном

образовании или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, который подтверждает получение среднего профессионального образования и квалификации по соответствующей специальности.

Лицу, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (периоде обучения) по установленному Институтом образцу.

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Института одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Института, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора Института. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом ректора.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Института.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место,

передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

## **7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

При проведении в рамках государственной итоговой аттестации государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных Положением СМК П 04-05 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования.

Идентификации личности обучающегося может быть осуществлена путем сверки изображения обучающегося, проходящего аттестационное испытание посредством видеоконференции, с его фотографией в зачетной книжке (в том числе электронной) или паспорте. Кроме того, возможно применение специальных сервисов распознавания лиц («прокторинга»), которые могут быть интегрированы в электронную информационно-образовательную среду Института.

При проведении государственных аттестационных испытаний посредством дистанционных образовательных технологий проводятся предусмотрены консультации руководителей дипломных проектов. При оформлении решений государственной экзаменационной комиссий в протоколах должно быть зафиксировано, что аттестационные испытания проводились посредством дистанционных образовательных технологий.

Применение дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

## Требования к оформлению дипломного проекта

Дипломный проект должен быть напечатан одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296x210 мм). При этом используется кегль 14 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – Times New Roman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Страницы дипломного проекта с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Общий объем работы должен быть в пределах 60 страниц печатного текста (без приложений). Готовый дипломный проект переплетается.

Главы, параграфы и пункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Главы основной части нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. Номер пункта состоит из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точкой (например, 1.2.1.).

Главы и подразделы должны иметь заголовки, которые призваны чётко и кратко отражать их содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки подразделов и пунктов следует располагать по центру строки и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Между названием главы и последующим текстом должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов.

В работе не допускается выделение текста курсивом, полужирным или подчеркиванием. Допускается выделение полужирным шрифтом названий структурных элементов работы.

В тексте работы, кроме общепринятых сокращений, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа

Оформление формул.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках (например, ... в формуле (1)).

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Оформление таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Динамика доходов предприятия).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Объемы продаж за 2022-2026 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

Оформление списка использованных источников.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Оформление цитат и ссылок.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только

цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например, [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы.

Оформление приложений.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последних её страницах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

## Перечень примерных тем дипломных проектов

1. Проектирование основных направлений информационной логистики современного предприятия (на примере предприятия).
2. Проектирование организации продаж в логистических системах
3. Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов и их совершенствование для (государственных/коммерческих предприятий).
4. Проект повышения эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов (на примере предприятия).
5. Проект рационализации ресурсов организации (на примере предприятия).
6. Разработка проекта, направленного на повышение эффективности деятельности склада (на примере предприятия).
7. Проект реорганизации логистической системы компании (на примере предприятия).
8. Проект совершенствования оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере предприятия).
9. Проект совершенствования логистических процессов на складе (на примере предприятия).
10. Проект оптимизации складского учета и документооборота (на примере предприятия).
11. Проект совершенствования планирования и организации логистических процессов в организации/подразделениях (на примере предприятия)
12. Проект совершенствования механизма управления резервами организации по формам собственности и видам деятельности (производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и т.п.).
13. Проектирование использования информационных технологий в логистической деятельности: практика и тенденции развития (на примере предприятия).
14. Проект оптимизации системы информационного обеспечения транспортных процессов (на примере предприятия).
15. Проект оптимизации организации логистического процесса на примере транспортной компании.
16. Проектирование логистической стратегии (на примере предприятия).
17. Проект организации грузовых перевозок (по видам транспорта или видам перевозимого груза).
18. Проект повышения эффективности организации грузовых перевозок (по видам транспорта).
19. Проектирование схем логистических потоков (на примере предприятия).
20. Проект оптимизации зонирования складских помещений (на примере предприятия).
21. Проект автоматизации системы управления складом (на примере предприятия).
22. Проектирование логистики в системе организации предпринимательской деятельности (на примере предприятия).
23. Проект обоснования выбора транспортной схемы доставки грузов (на примере предприятия).
24. Проектный логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).
25. Проект совершенствования процесса управления закупками по отраслям (на примере предприятия).

26. Проект управления качеством транспортно-экспедиторских услуг (на примере предприятия).
27. Проектирование организации закупок материально-технических ресурсов в условиях пандемии (на примере предприятия).
28. Проектирование организации сервисного обслуживания покупателей (на примере предприятия).
29. Проект управления рисками в логистической системе (на примере предприятия).
30. Проектирование работы системы хранения (на примере предприятия).
31. Проектирование механизации и автоматизации системы хранения (на примере предприятия).
32. Проект оптимизации управления логистическими процессами в производстве (на примере предприятия).
33. Проект оптимизации управления логистическими процессами в распределении (на примере предприятия).
34. Проектирование организации системы комплектации заказов по заявкам потребителей (на примере предприятия).
35. Проектирование организации складской логистики в разных отраслях на примере продуктов питания, ГСМ, строительных материалов, одежды.
36. Проектирование совершенствования системы материально-технического обеспечения в деятельности государственно - муниципального предприятия.
37. Оценка эффективности инвестиционного проекта (на примере предприятия).
38. Проект развития сбытовой логистики (на примере предприятия).
39. Проект планирования и управления материальными потоками в производстве (на примере предприятия).
40. Проект планирования, расчета и оценки затрат на перевозку грузов (на примере предприятия).
41. Проект построения логистической системы распределения продукции (товаров) на предприятиях оптовой торговли (на примере предприятия).
42. Проект построения системы информационного обеспечения технологических процессов (на примере предприятия).
43. Проект совершенствования организации системы хранения (на примере предприятия).
44. Проект управления логистическими затратами компании (по видам деятельности компании или по видам затрат – транспортные, складские, закупочные, сбытовые).
45. Проект управления цепями поставок при производстве и реализации конкретного вида продукции (на примере предприятия).
46. Проектирование клиентской базы при сбыте и распределении продукции (на примере предприятия).

## БЛАНКИ ДЛЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной)

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. студента)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломного проекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В качестве руководителя дипломного проекта прошу назначить

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя дипломного проекта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

Допущен к защите

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

на тему «Тема проекта»

Выполнил(а)

студент(ка) \_\_-го курса

специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

группы указать \_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество

подпись

Руководитель работы:

должность, уч. ст., уч. зв. \_\_\_\_\_

Инициалы Фамилия

подпись

Ставрополь, 20\_\_ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

Утверждаю  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
на дипломный проект

студенту

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О. полностью)

специальность

\_\_\_\_\_ 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа \_\_\_\_\_

1. Тема дипломного проекта

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

утверждена приказом от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

3. Исходные данные (материалы для выполнения дипломного проекта):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
дипломного проекта**

Вид работы \_\_\_\_\_ дипломный проект \_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Автор работы: \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
\_\_\_\_\_ шифр, наименование

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность, фамилия, инициалы, уч. ст., уч. зв.

1. Характеристика работы и оценка соответствия подготовленности автора дипломного проекта требованиям ФГОС

Показатели и критерии оценивания	Оценки				
	5	4	3	2	
Соответствие содержания работы заявленной теме, задачам, поставленным во введении, заданию на ВКР					
Самостоятельность написания, использование широкого спектра разнообразных источников					
Наличие самостоятельного анализа теоретического и фактического материала					
Наличие самостоятельных аргументированных выводов					
Практическая применимость разработанного проекта					
Умение решать задачи профессиональной деятельности					



## Инструкция по технике безопасности

### для проведения демонстрационного экзамена

1. Общие требования по технике безопасности. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и технике безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований. Все участники ДЭ должны пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Инструктаж проводится техническим экспертом.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы. Подготовить рабочее место: убедиться в отсутствии бликов на экране, проверить правильность установки стола, стула, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение компьютерной мыши, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участникам запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- работать на компьютере при снятых кожухах.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации техническому эксперту;

В случае сообщения об эвакуации, без паники следовать за главным экспертом в соответствии с планом эвакуации.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы. Привести в порядок рабочее место;

Выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.