

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК»)**

**Программа государственной итоговой аттестации по
специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Программа рассмотрена и одобрена
предметно-цикловой комиссией

Председатель предметно-цикловой
комиссии И.С. Сапсай

Протокол № 1
от «11» ноября 2023г.

Программа государственной итоговой
аттестации разработана на основе
ФГОС СПО по специальности **38.02.03**
Операционная деятельность в
логистике

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»
Е.В. Кшецкая
«11» ноября 2023г.

Программа согласована с представителями работодателей:
Работодатель:

ООО ГК «Ассистент»
Финансовый директор ООО Грузовая компания «Ассистент»
Шимановский Юрий Сергеевич

Разработчик: Сапсай И.А., преподаватель ГАПОУ СО «Уральский политехнический
колледж - МЦК»

Техническая проверка программы государственной итоговой аттестации пройдена.

Заведующий УМЧ
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»
И.С. Чиненова
«11» ноября 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ФОРМА, ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	5
3.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	7
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	9
6.	ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	10
7.	УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
7.1.	ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 12	
8.	АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА.....	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» (далее – Колледж) по **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**.

Целью государственной итоговой аттестации является признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших основную образовательную программу, отвечающим требованиям федерального государственного стандарта, профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по **Операционная деятельность в логистике** среднего профессионального образования **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК».

Нормативным основанием процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся является:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней 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. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Приказом Рособнадзора от 14 августа 2020 № 831 «Об утверждении

Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

- Приказом ФГБОУ ДПО «ИРПО» от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846);

Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 №834 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.08.2014, регистрационный №18896);

Устав и другие локальные нормативные акты колледжа

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2. ФОРМА, ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация по 38.02.03 Операционная деятельность в логистике включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы и проводится в форме защиты дипломной работы.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному плану и в соответствии с календарным учебным графиком **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** отводится 6 недель с 18 мая 2022 г. по 28 июня 2022 г, в том числе:

- на выполнение дипломного проекта/работы – **4 недели с 20 мая по 16 июня 2024 г;**

- на проведение защиты дипломного проекта/работы – **2 недели с 17 июня по 30 июня 2024 г.**

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: совокупность средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена (операционный логист):

- Планирование и организация логистического процесса в организациях (в

подразделениях) различных сфер деятельности.

- Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

- Оптимизация ресурсов организации (подразделениях), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.

- Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

Операционный логист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

Операционный логист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- ВД Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделений (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

- ВД Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных

логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

- ВД Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

- ВД Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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

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

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Темы дипломной работы имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию:

ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организации (подразделениях) различных сфер деятельности,

ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении,

ПМ. 03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками,

ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций,

учитывают особенности развития Свердловской области и выполняются по предложениям организаций различных сфер деятельности.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Перечень тем по дипломной работе:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями;
- рассматривается на заседаниях ПЦК, методических советах;

- утверждается приказом после предварительного положительного заключения работодателей.

Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей с привязкой к оценке осваиваемых студентом профессиональных и/или общих компетенций (Приложение 1).

Рассмотрение и утверждение темы, кандидатуры руководителя и консультантов осуществляется на заседании ПЦК не позднее, чем за 6 месяцев до защиты дипломной работы.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Тема дипломной работы, руководитель и консультанты по отдельным частям дипломной работы (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) утверждаются приказом.

После утверждения темы руководитель составляет задание на выполнение дипломной работы (Приложение 2). Оно подписывается преподавателем-руководителем (руководителем) дипломной работы и студентом для ознакомления с заданием.

Задание составляется в двух экземплярах: первый выдается студенту перед производственной практикой (преддипломной), среди задач которой – сбор данных для дипломной работы и обобщение информации по избранной теме; второй остается у преподавателя-руководителя дипломной работы и вместе с выполненной работой представляется к защите.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно со студентом плана дипломной работы;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Конкретные темы дипломной работы рассматриваются и утверждаются каждый учебный год согласовываются с представителями работодателей.

Для выпускников 2023-2024 учебного года утверждены примерные темы:

- 1 Автоматизация системы управления складом
- 2 Автоматизация составления складских документов
- 3 Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов
- 4 Материальные потоки в производстве: планирование и управление
- 5 Информационные потоки в системе материально-технического обеспечения предприятий и их рационализация
- 6 Оптимизация зонирования складских помещений
- 7 Выбор оптимального варианта организации доставки грузов
- 8 Оптимизация ресурсов организации
- 9 Оптимизация транспортных расходов

- 10 Повышение эффективности автомобильных перевозок
- 11 Организация цепей поставок в логистических системах
- 12 Совершенствование складской логистической системы
- 13 Оценка основных параметров логистической системы.
- 14 Оценка основных параметров складских помещений.
- 15 Организация международных перевозок
- 16 Логистика в системе организации предпринимательской деятельности
- 17 Оценка эффективности логистической деятельности компании.
- 18 Повышение эффективности нормирования товарных запасов
- 19 Повышение эффективности организации грузопереработки на складе
- 20 Повышение эффективности организации складских работ.
- 21 Повышение эффективности распределительных каналов.
- 22 Повышение эффективности управления запасами
- 23 Разработка бизнес-плана инвестиционного проекта.
- 24 Разработка оптимальных маршрутов следования
- 25 Разработка параметров логистической системы
- 26 Разработка складской логистической системы
- 27 Транспорт в логистической системе предприятия
- 28 Рационализация размещения товаров на складе
- 29 Рационализация ресурсов организации
- 30 Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов
- 31 Повышение эффективности грузовых перевозок
- 32 Повышение эффективности организации транспортно-экспедиторского обслуживания.
- 33 Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации (структурных подразделениях)
- 34 Анализ и совершенствование системы сбыта
- 35 Совершенствование системы управления заказами на транспортном предприятии

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выполнение дипломной работы ведется под непосредственным контролем руководителя дипломного проекта, требования к квалификации руководителя: наличие высшего/среднего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

В колледже оборудованы кабинеты, оснащенные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением, а также нормативной документацией и справочной литературой.

При работе над дипломной работой обучающийся пользуется методическими рекомендациями по выполнению дипломной работы, разработанные руководителем, рассмотренные и предложенные к утверждению предметно-цикловой комиссией.

В период подготовки и защиты дипломной работы проводятся консультации. В обязанности консультанта входят (в части содержания консультируемого раздела):

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы.

На завершающей стадии работы над дипломной работой проводится предзащита, не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

По завершении обучающимися подготовки дипломной работой руководитель проверяет качество дипломной работы, подписывает его, обсуждает с обучающимся итоги работы и пишет отзыв, не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Отзыв руководителя должен включать: *(Приложение 3)*

- 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, знания, умения 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».

6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Структура дипломной работы.

Структурными элементами текстовой части дипломной работы являются:

- титульный лист;
- задание на дипломное проектирование
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- разработанные мероприятия по повышению эффективности деятельности;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в т.ч. электронная презентация);
- отзыв руководителя дипломной работы.

Рекомендуемый объем текстовой части – 40-60 страниц печатного текста (без приложений).

Соотношение частей проекта должно быть выдержано по объему.

введение (до 10% общего объема работы); теоретическая часть (25-40%);

аналитическая часть (40-60%);

заключение (5-10%);

библиографический список (не менее 20 источников); приложения

Объем приложений не ограничивается.

2. Содержание дипломной работы:

Объем дипломной работы (без приложений) не должен превышать 60-70 страниц.

Содержание дипломной работы определяется спецификой специальности и темой дипломной работы.

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы дипломной работы.

Теоретическая часть дипломной работы включает разделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела.

Теоретическая часть посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Аналитическая часть посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержится:

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

- описание способов решения выявленных проблем.

Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. В приложениях к дипломной работе помещаются иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению дипломной работы представлены в методических указаниях по выполнению дипломной работы для специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**.

Дипломный проект (работа) может подлежать рецензированию.

Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки деятельности выпускника.

Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и дипломной работы.

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

Рецензенты дипломной работы определяются не позднее чем за месяц до защиты. Рецензия содержит (*Приложение 4*):

- заключение о соответствии дипломной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

В рецензии, как и в отзыве, указывается конкретная отметка, которой соответствует выполненный дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за 1 день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

7. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов деятельности.

Расписание государственной итоговой аттестации по специальности составляется ежегодно председателем ПЦК и утверждается заместителем директора.

Расписание государственной итоговой аттестации включает в себя:

- график проведения демонстрационного экзамена;
- график контрольных срезов выполнения дипломной работы;
- график предзащиты дипломной работы
- график защиты дипломной работы.

В колледже создается комиссия для проведения контрольных срезов выполнения дипломной работы, в состав которой входят председатель ПЦК, руководители дипломной работы, нормоконтролер, консультант(ы).

В процессе выполнения дипломной работы студент должен пройти 3 контрольных среза.

Вся информация студентом предоставляется в печатном виде.

7.1. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

График контрольных срезов

На первый срез обучающийся предоставляет комиссии:

- задание на дипломную работу;
- план написания дипломной работы;
- подборку литературы по теме дипломной работы;
- план и тезисы основной части дипломной работы.

На второй срез обучающийся предоставляет комиссии:

- задание на дипломную работу;
- план написания дипломной работы;
- исправленные замечания, сделанные комиссией на предыдущем этапе;
- основную часть дипломной работы;
- аналитическую часть дипломной работы.

На третий срез обучающийся предоставляет комиссии:

- задание на дипломную работу;
- план написания дипломной работы;
- исправленные замечания, сделанные комиссией на предыдущем этапе;
- заключение, приложения, иллюстрационный материал.

График предзащиты дипломной работы

Не позднее, чем за две недели до начала защиты для обучающихся организуется предзащита, цель которой выявить готовность обучающихся к защите дипломной работы.

На предварительную защиту обучающийся приносит готовую дипломную работу, но не сброшюрованную. На предварительной защите обучающийся получает предварительную оценку выполненной дипломной работы.

График защиты

Защита дипломной работы проводится государственной экзаменационной комиссией, в соответствии с утвержденными датами.

Защита дипломной работы проводится в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях ГЭК.

Состав государственной экзаменационной комиссии:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены ГЭК в соответствии с приказом (в том числе, представители работодателей и эксперты);
- ответственный секретарь.

Защита дипломной работы

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите дипломной работы.

Готовясь к защите дипломной работы, дипломник составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, готовит свое выступление в форме презентации, продумывает ответы на замечания рецензента.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты включает в себя, как правило, доклад обучающегося (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Возможно выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Оценивание проявления уровня сформированности общих и профессиональных

компетенций в ходе защиты дипломной работы фиксируется в Оценочном листе.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава.

Результаты защиты дипломных работ фиксируются в протоколе.

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

Результаты защиты дипломной работы определяются отметками: «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Протоколы сшиваются в книгу. Книга протоколов хранится в архиве колледжа.

Материально-техническое и информационно-документационное обеспечение

Для защиты дипломной работы отводится специально оборудованный кабинет:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.
- ФГОС СПО по специальности;
- Комплект оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности;
- Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности;
- Профессиональные стандарты;

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой образовательным программам СПО на заседания государственной экзаменационной комиссии, предоставляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности (требования к результатам освоения основной образовательной программы);
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности;
- Комплекс оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников по специальности;
- Оценочная документация результатов освоения основной образовательной программы выпускниками по специальности;
- Приказ об утверждении тематики дипломных работ по специальности,
- Приказ о закреплении тематики дипломных работ по специальности,
- Приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии,
- Приказ об организации государственной итоговой аттестации выпускников по специальности,
- Приказы о допуске студентов к защите дипломной работы на заседании ГЭК по специальности,
- Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности,
- Зачетные книжки студентов,
- Выполненные дипломные работы обучающихся с письменным отзывом руководителя и рецензией установленной формы;
- Документация по анкетированию выпускников и членов ГЭК по вопросам содержания и организации ГИА.

Хранение дипломных работ

Выполненные дипломные работы хранятся после их защиты в специально оборудованном помещении колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с

Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска студентов из колледжа.

Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в предметно-цикловых комиссиях.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных работ выпускников.

Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в предметно-цикловых комиссиях.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных работ выпускников.

По окончании ГИА председатели выпускающих ПЦК в обязательном порядке организуют проведение анкетирования председателей ГЭК (представителей работодателей) по оценке качества подготовки и проведения ГИА путем заполнения ими гугл-формы: для председателей ГЭК (по ссылке) и для представителей работодателей (по ссылке) по оценке качества подготовки и проведения ГИА, результаты анкетирования сформируются автоматически.

Председатели выпускающих ПЦК по окончании ГИА, но не позднее 3-х дней по окончании ГИА передают все материалы ГЭК (включая все электронные носители предоставленные обучающимися), готовят и направляют по электронной почте заместителю директора по УМР отчет по результатам проведения ГИА по каждой специальности/профессии по установленной форме, бумажный отчет сдают в учебно-методическую часть.

Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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.

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

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

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

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

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной

организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

8. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год 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.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА 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 колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

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

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

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Тематика дипломной работы

№ п/п	Тематика дипломных работ	ОК	ПК
1	Автоматизация системы управления складом	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
2	Автоматизация составления складских документов	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
3	Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.3, ПК 3.4
4	Материальные потоки в производстве: планирование и управление	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
5	Информационные потоки в системе материально-технического обеспечения предприятий и их рационализация	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
6	Оптимизация зонирования складских помещений	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
7	Выбор оптимального варианта организации доставки грузов	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
8	Оптимизация ресурсов организации	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК3.3, ПК 3.4
9	Оптимизация транспортных расходов	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК3.3, ПК 3.4
10	Повышение эффективности автомобильных перевозок	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК3.3, ПК 3.4
11	Организация цепей поставок в логистических системах	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
12	Совершенствование складской логистической системы	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.1, ПК1.3, ПК 4.3, ПК 1.5
13	Оценка основных параметров логистической системы.	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
14	Оценка основных параметров складских помещений.	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
15	Организация международных перевозок	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.1, ПК1.3, ПК 4.3,
16	Логистика в системе организации предпринимательской деятельности	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.1, ПК1.3, ПК 4.3,
17	Оценка эффективности логистической деятельности компании.	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.1, ПК1.3, ПК 4.3,
18	Повышение эффективности нормирования товарных запасов	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
19	Повышение эффективности организации грузопереработки на складе	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
20	Повышение эффективности организации складских работ.	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
21	Повышение эффективности распределительных каналов.	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
22	Повышение эффективности управления запасами	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
23	Разработка бизнес-плана инвестиционного проекта.	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.1, ПК1.3, ПК 4.3,
24	Разработка оптимальных маршрутов следования	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК

			4.3
25	Разработка параметров логистической системы	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
26	Разработка складской логистической системы	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
27	Транспорт в логистической системе предприятия	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.2, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.4
28	Рационализация размещения товаров на складе	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4,
29	Рационализация ресурсов организации	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
30	Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
31	Повышение эффективности грузовых перевозок	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
32	Повышение эффективности организации транспортно-экспедиторского обслуживания.	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
33	Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации (структурных подразделениях)	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
34	Анализ и совершенствование системы сбыта	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3
35	Совершенствование системы управления заказами на транспортном предприятии	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.3

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР _____
«__» _____ 202__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ»**
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

ДИПЛОМНОЕ ЗАДАНИЕ

№ _

Студенту _____

Гр. _____ специальность _____

_____ Руководитель: _____

Тема дипломной работы: _____

Данные к дипломной работе: _____

Содержание пояснительной записки

Введение. _____

1 Теоретическая часть _____

2 Аналитическая часть _____

О Т З Ы В

руководителя о качестве ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ выпускника
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Ф.И.О. выпускника _____

Группа _____

Специальность _____

Тема _____

Объем дипломной работы : _____

количество диаграмм _____

количество страниц записки _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы дипломному заданию

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении работы. Плавность, дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Способность решать производственные и аналитические задачи на базе достижений науки, техники и новаторов производства.

Перечень положительных качеств дипломной работы _____

Перечень основных недостатков дипломной работы (если они имели место) _____

Характеристика специальной подготовки дипломника _____

Заключение и предлагаемая оценка дипломной работы _____

Дипломная работа заслуживает оценки _____

Место работы и должность руководителя работы _____

Руководитель: _____

« _ » _____ июня 202 _ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ»**

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента

_____, гр. _____

по специальности _____

выполненную на тему: _____

1. *Актуальность, новизна.* дипломная работа _____ раскрывает _____ тенденции _____

. Изучение проблем _____

Тема является весьма актуальной в связи с тем, что _____

2. *Оценка содержания работы.* Содержание разделов и подразделов соответствует названиям пунктов плана. Содержание работы выстроено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к дипломной работе. Содержание состоит из введения, двух глав, заключения, а также списка использованных источников.

3. *В теоретической части раскрыты* _____

В аналитической части _____

Студент продемонстрировал внимательность, объективность, умение анализировать, делать выводы. Студент применил методы _____

4. *Отличительные положительные стороны работы.* Студент наиболее точно выявил тенденции _____

_____, он отметил _____, вынес ряд рекомендаций _____

_____. (Автор дипломной работы показал способность формулировать собственную точку зрения по рассматриваемой проблеме. Сформулированные в работе выводы достаточно обоснованы.)

Работа выстроена логически грамотно, с соблюдением правил оформления, с использованием научного стиля.

5. *Практическое значение работы и рекомендации по внедрению дипломной работы.* Выявленные автором тенденции развития могут быть использованы _____

6. *Недостатки и замечания по работе.* _____ Существенных недостатков в проекте не обнаружено/ работа имеет некоторые недостатки.

7. *Рекомендуемая оценка работы.* дипломная работа _____ полностью соответствует / не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломным работам,

и заслуживает оценки _____.

Работа выполнена в соответствии с рекомендациями и требованиями по оформлению дипломных работ.

Рецензент _____

М.П. _____ (фамилия, имя, отчество, звание, ученая степень, должность, место работы)

Дата: _____ Подпись: _____

6	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 2, ОК 8											
7	Содержание и качество выполнения презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 5.											
8	Владение профессиональной, специальной терминологией	ОК 1, ОК 2											
9	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 1, ОК 9											
	Сумма баллов												

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Член экзаменационной комиссии _____

Шкала оценки по критериям (балл, выставляемый по результатам оценки содержания и защиты ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

0 - показатель не проявлен;

1 - показатель проявлен не в полном объеме;

2 - показатель проявлен в полном объеме

Максимальная сумма баллов за выполнение и защиту ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 18 баллов

Оценка, выраженная в процентах и округляемая до целого числа в пользу студента, переводится в пятибалльную шкалу:

- «Отлично» - (16 - 18 баллов)

- «Хорошо» - (12 - 15 баллов);

- «Удовлетворительно» - (9 - 11 баллов);

- «Неудовлетворительно» - (менее 9 баллов)

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность _____

Группа _____

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка						Итоговая оценка
		председателя ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

« _____ » _____ 202_ г.

Председатель ГЭК _____ / _____

Член ГЭК _____ / _____
(подпись)

Член ГЭК _____ / _____
(подпись)

Член ГЭК _____ / _____
(подпись)

Член ГЭК _____ / _____
(подпись)

Член ГЭК _____ / _____
(подпись)

Член ГЭК _____ / _____
(подпись)

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
БАЗОВОГО УРОВНЯ**

КОД 38.02.03-1-2024

<https://bom.firpo.ru/file/1101/%D0%9A%D0%9E%D0%94%2038.02.03-1-2024%20%D0%A2%D0%BE%D0%BC%201.pdf>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»**
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

« ____ » _____ 20 ____ г. Присутствуют:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Приглашенные _____

1. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой « ____ » (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию операционный логист по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

2. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию операционный логист по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

3. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию операционный логист по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

4. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию операционный логист по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

5. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию операционный логист по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

6. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой « ____ » (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию операционный логист по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

7. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой « ____ » (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию операционный логист по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

Председатель ГЭК

Члены комиссии:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»**
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

Книга протоколов

заседаний государственной экзаменационной комиссии

Специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

(базовый уровень подготовки)

Форма обучения очная, заочная

2023 – 2024 уч. год