

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»
Копейский филиал ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено на
педсовете ГБПОУ ЧСПК «Сфера»
Протокол № _____ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧСПК «Сфера»
_____ Е. А. Серебrenникова
Приказ от «__» _____ 2023 № _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
_____/_____
«__» _____ 2023 г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора
по развитию Копейского филиала
_____ Е.В. Приходько
«__» _____ 2023 г.

Председатель ЦМК ОПД и ПМ
специальностей «Операционная
деятельность в логистике»,
«Товароведение и экспертиза
качества потребительских товаров»
_____ Е.В. Кабанова
«__» _____ 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Формы и виды государственной итоговой аттестации	4
4	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	5
5	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	5
6	Тематика выпускной квалификационной работы	6
7	Руководство выпускной квалификационной работой	9
8	Рецензирование выпускных квалификационных работ	10
9	Процедура защиты выпускной квалификационной работы	11
10	Принятие решения гэк	13
11	Критерии оценки	14
12	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	15
13	Хранение выпускных квалификационных работ	18
	Приложения	
	Приложение А Перечень тем выпускных квалификационных работ по специальности	

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» устанавливает общие требования к организации и порядку проведения государственной итоговой аттестации выпускников в Копейском филиале ГБПОУ «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее колледж).

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании следующих документов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 834 (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33727);

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров в ДПО от 20.07.2015 г. № 06-846 О направлении методических рекомендаций «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательной организации, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»;

– Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»;

– Методические рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы, разработанные ГБУ ДПО «ЧИРПО» от 2019 г.

– ГОСТ Р 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам»;

– ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчёт о научной и исследовательской работе»;

– ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;

– ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка».

3 ФОРМЫ И ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике состоит из защиты выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.

4 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Время на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике регламентируется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и составляет 6 недель:

- подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 2 недели.

5 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса:

- выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы) с 17.05.2024 г. по 13.06.2024 г.
- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) с 14.06.2024 г. по 27.06.2024 г.

6 ТЕМАТИКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности и соответствующих им профессиональных и общих компетенций

Вид деятельности	ПМ	ПК	ОК
Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.	ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы. ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения. ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов. ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	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.
Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.	ПМ.02 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	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных

		<p>практических задач.</p> <p>ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p>	<p>ых задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>
<p>Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.</p>	<p>ПМ.03 Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.</p>	<p>ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p> <p>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).</p> <p>ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.</p> <p>ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.</p>	<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>
<p>Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.</p>	<p>ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.</p>	<p>ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.</p> <p>ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p> <p>ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>
<p>Основы предпринимательства и</p>	<p>ПМ.05 Основы предпринимательства и</p>	<p>ПК 5.1. Находить и оценивать новые рыночные возможности трудоустройства</p>	<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>

трудоустройства на работу	трудоустройства на работу	ПК 5.2. Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность. ПК 5.3. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, планировать профессиональную карьеру	
---------------------------	---------------------------	--	--

6.2 Темы выпускных квалификационных работ определяются цикловой методической комиссией, обеспечивающими реализацию образовательных программ. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Перечень тем согласовывается с председателем ГЭК (или представителями работодателей).

6.3 Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу (Приложение А).

6.4 Право выбора темы выпускной квалификационной работы реализуется в написании заявления на имя директора колледжа с указанием темы (Приложение Б).

6.5 Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ осуществляется приказом директора колледжа.

6.6 ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, образовательных организаций.

7 РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

7.1 Руководители ВКР назначаются приказом директора ГБПОУ «ЧСПК «Сфера».

7.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

7.3 Задание на ВКР рассматривается на заседаниях ЦМК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе (Приложение Д).

7.4 Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

7.5 Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. В обязанности руководителя ВКР входят:

- помощь обучающемуся в выборе темы выпускной квалификационной работы. Выбранная обучающимся тема ВКР обязательно согласовывается с руководителем ВКР;

- разработка задания на подготовку ВКР (в соответствии с утвержденной темой);

- разработка совместно с обучающимся плана ВКР и индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР, подбора необходимых источников информации;

- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;

– контроль хода выполнения ВКР в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ в соответствии с графиком контроля (Приложение Е) и индивидуальным календарным планом выполнения ВКР (Приложение Ж);

– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

– оценка качества выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, составление письменного отзыва о работе обучающегося при подготовке ВКР.

Отзыв на ВКР должен включать (Приложение И):

– заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны; оценку практической значимости работы;

– характеристику отношения обучающего к процессу выполнения работы; выводы по качеству выполненной работы; оценку в целом ВКР;

– рекомендации по присвоению квалификации.

7.6 На консультации для каждого обучающегося, в период прохождения преддипломной практики, должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

7.7 Завершенная ВКР обучающегося, подписывается руководителем ВКР и вместе с письменным отзывом передается рецензенту.

8 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

8.1 ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из сферы по направлению «Управление и логистика»

8.2 Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

8.3 Рецензия должна включать (Приложение К):

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

8.4 На рецензирование ВКР отдается в готовом виде. Отзыв руководителя, рецензия внешнего рецензента не переплетаются, а вкладываются в ВКР перед защитой.

8.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 5 дней до защиты работы.

8.6 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

8.7 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

9 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

9.1 Перед защитой ВКР на Государственной итоговой аттестации дипломная работа проходит обязательную процедуру предзащиты.

9.2 К предзащите обучающимся должен быть обязательно представлен доклад.

9.3 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший

учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

9.4 Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании педагогического совета, готовность к защите определяется заместителем директора по развитию Копейского филиала и оформляется приказом директора колледжа.

9.5 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

9.6 На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

9.7 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

9.8 Во время защиты обучающийся использует подготовленную презентацию, наглядный или раздаточный материал, иллюстрирующий основные элементы ВКР.

В докладе должны найти отражение:

- актуальность темы;
- цели и задачи выпускной квалификационной работы;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- содержательный анализ проблемы по разделам выпускной квалификационной работы с привлечением демонстрационных материалов;
- результаты ВКР (новизна и практическая ее значимость), рекомендации и обоснование возможности их реализации в практике.

Внимание обучающегося должно быть сосредоточено на собственных разработках. В свое выступление он не должен включать теоретические положения, заимствованные из нормативных или литературных источников, т.к. они не являются предметом защиты ВКР.

9.9 По окончании доклада обучающегося председатель предлагает членам ГАК и присутствующим задавать вопросы выпускнику, относящиеся, в основном, к теме выпускной квалификационной работы.

9.10 После ответов на вопросы зачитываются отзыв и рецензия. Обучающемуся предоставляется право для ответов на замечания рецензента и выступающих по теме работы. Если замечания существенные или студент не согласен с точкой зрения рецензента и выступающих, то он должен обосновать свое несогласие. Если замечания незначительны, он может с ними согласиться. На этом процесс защиты завершается.

10 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ГЭК

10.1 Результаты защиты ВКР 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.

10.2 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации.

10.3 Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

10.5. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, установленный техникумом в индивидуальном порядке, но не менее предусмотренного

календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

10.6 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

10.7 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

11 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

11.1. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

11.2 Показатели и критерии оценивания выполненной выпускной квалификационной работы являются (Приложение Л):

- структура выпускной квалификационной работы;
- соответствие содержания работы теме, цели и задачам;
- полнота раскрытия темы;
- логика изложения выпускной квалификационной работы;
- соблюдение требований ГОСТ к оформлению выпускной квалификационной работы;
- практическая часть;
- практическая значимость выпускной квалификационной работы;

– эффективность внедрения результатов выпускной квалификационной работы.

11.3 Показатели и критерии оценивания защиты выпускной квалификационной работы (Приложение М):

- качество содержания доклада;
- логика изложения;
- владение терминологией, культура речи;
- качество ответов на вопросы членов ГЭК;
- деловые и волевые качества, демонстрируемые обучающимися во время защиты;
- соблюдение регламента доклада;
- использование информационно-коммуникационных технологий при защите.

11.4 Показатели и критерии оценивания выполнения и защиты выпускной квалификационной работы переводятся в оценку по пятибалльной системе.

11.5 При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- оценивание выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы;
- содержание рецензии.

11.6 На основании результатов защиты ВКР (дипломной работы) государственной экзаменационной комиссией выставляется итоговая оценка и присваивается квалификация «Операционный логист».

12 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИИ

12.1 По результатам государственной итоговой 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.

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

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

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

12.3 Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

12.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа или должностным лицом, уполномоченного им, одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

12.5 Апелляционное заявление 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 апелляционное заявление, 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.

12.6 Рассмотрение апелляционного заявления не является передачей государственной итоговой аттестации.

12.7 При рассмотрении апелляционного заявления 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 апелляционного заявления не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации принятого решения. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

12.8 Для рассмотрения апелляционного заявления 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 апелляционного заявления 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 апелляционное заявление выпускника.

12.9 В результате рассмотрения апелляционного заявления о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации

апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляционного заявления и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляционного заявления 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.

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

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

12.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа согласно нормативным срокам хранения.

13 ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

13.1 Выполненные ВКР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

13.2 Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

13.3 Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в виртуальных кабинетах.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

_____ Г.О.Батурин

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по развитию Копейского филиала

_____ Е.В.Приходько

«__» _____ 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседание ЦМК

Протокол № 3 от «15» ноября 2023 года

Председатель _____ Е.В.Кабанова

**Перечень тем выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
на 2023 – 2024 учебный год**

№	Темы выпускных квалификационных работ	ПМ
1.	Совершенствование управления закупочной деятельностью организации	
2.	Маршрутизация поставок при снабжении предприятия	
3.	Организация обеспечения производственных подразделений предприятия материальными ресурсами	
4.	Усовершенствование транспортных затрат в организации	
5.	Анализ роли транспортной логистики, ее элементов в системе цепей поставок и перспективы ее развития	
6.	Системы функционирования сбытовой логистики на предприятии	
7.	Эффективность применения рациональных видов тары на складе предприятия	
8.	Формирование критериев выбора поставщика при осуществлении процесса закупки материально-технических ресурсов предприятия	
9.	Оценка закупочной деятельности и влияние на эффективность логистики организации	
10.	Усовершенствования управления транспортировкой при логистических перевозках	
11.	Организация и управление закупочной деятельностью	
12.	Оптимизация структуры управления материальных потоков в организации	
13.	Система обеспечения сбытовой деятельности на предприятии	
14.	Оптимизация материальных запасов в организации	
15.	Влияние логистических факторов на эффективность реализации продукции	
16.	Совершенствование взаимодействия производственной и складской системы предприятия	
17.	Модернизация процессов управления запасами продукции в торговой организации	
18.	Определение оптимального объема заказываемой партии в	

	организации	
19.	Анализ и совершенствование системы реализации продукции в торговом предприятии	
20.	Инвестиционные ресурсы при реализации проекта расширения организации	
21.	Совершенствование системы транспортного обслуживания на предприятии	
22.	Модернизация способа транспортировки на предприятии	
23.	Оптимизация товарного потока на складе организации	
24.	Усовершенствование цепи применения и классификации запасов при помощи ABC - анализа	
25.	Совершенствование транспортной логистики в логистической цепи поставок	
26.	Совершенствование функционирования логистической системы и подъемно-транспортного оборудования на складе	
27.	Управление запасами предприятия в условиях нестабильного спроса	
28.	Оптимизация транспортного хозяйства промышленного предприятия	
29.	Совершенствование процесса управления логистической системой	
30.	Повышение конкурентоспособности предприятия на основе внедрения логистической информационной системы	
31.	Управление рисками в логистической системе торговой организации	
32.	Определение оптимального объема заказываемой партии для эффективной работоспособности организации	
33.	Направление совершенствования транспортных потоков в организации	
34.	Совершенствование системы планирования закупок материальных ресурсов предприятия	
35.	Оптимизация издержек в процессе закупа и сбыта товара на предприятии	
36.	Совершенствование методов оценки поставщика в организации	
37.	Обоснование оптимального маршрута поставок на предприятии	
38.	Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции предприятия	
39.	Анализ прогнозирования развития склада и модернизация складского оборудования	
40.	Совершенствование организации технологического процесса работы складов на предприятии	
41.	Информационного обеспечения логистических процессов в закупочной деятельности организации	
42.	Совершенствование логистического планирования и контроля в организации	
43.	Эффективность применения рациональных видов тары в складских комплексах	
44.	Стратегическое управление затратами на транспорте предприятия	
45.	Адаптация логистических систем управления товародвижением к конъюнктуре потребительского рынка	
46.	Совершенствование организации нормирования расходов материальных ресурсов на предприятии	

47.	Направление совершенствования дистрибьюции в организации	
48.	Проектирование процессов управления логистической системы производственного предприятия	
49.	Управление производственной логистикой при помощи «тянущей» системы управления	
50.	Усовершенствование продвижения логистических каналов торговой организации	
51.	Модернизация логистической стратегии взаимодействия потребителя и поставщика	
52.	Планирование материального потока логистической деятельности организации	
53.	Модернизация способа транспортировки товарных потоков на предприятии	
54.	Логистические операции и особенности их выполнения на предприятии	
55.	Организация работы подсистемы сбыта в логистической системе организации	
56.	Функционирование складского хозяйства в системе распределения продукции	
57.	Оптимизация транспортных расходов промышленного предприятия	
58.	Формирование спроса и стимулирование сбыта продукции в организации	
59.	Мероприятие по совершенствованию принципов и систем сервисной логистики в организации	
60.	Логистические подходы управления внутрипроизводственным транспортным ресурсом в организации	