Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский Губернский колледж»

СОГЛАСОВАНО
Старший менеджер ООО
«Армодрейн»
_____ И.А.Демяшева
«20» 10 2023 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»
_____ Н.М.Катышева
«20» 10 2023 год

П Р О Г Р А М М А
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике»**

(базовый уровень)

Квалификация **Операционный логист**

2023

Рассмотрена на заседании МК
«Экономика и управление»
Протокол № 2 от « 18 » 10 2023
Председатель_____
М.Г.Степанова

Согласовано
Зам.директора по УР
_____
О.Ю. Овчинникова
« 20 » 10 2023

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от « 20 » октября 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж» по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовый уровень) разработана в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"; ФГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (базовый уровень), утвержденным приказом Министерства образовании РФ от 28.07.2014 пр.№ 834.

1.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – операционный логист

1.3. База приема на образовательную программу – основное общее образование.

1.4. Настоящая программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и доводится до сведения студентов за шесть месяцев до начала ГИА.

1.5. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.6. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

1.7. При проведении государственной итоговой аттестации оценивается сформированность выпускником

Общих компетенций:

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.

Профессиональных компетенций:

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.

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.

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.

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.

ДПК 05.01. Использовать электронные таблицы в профессиональной деятельности

ДПК. 05.02. Использовать специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки и информации, используемой в профессиональной деятельности.

ДПК 05.04. Вести работу в системах электронного документооборота

Таблица проверки сформированных компетенций

Код компетенции	***Требования к результатам освоения ППССЗ***	***Критерии проверки сформированных компетенций***
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый	Выпускник убедительно и заинтересованно доказывает значимость логистики в жизнеобеспечении общества и,

	интерес.	как следствие, важность своей профессии (в пояснительной записке работы; доклад – при раскрытии и обосновании важности, актуальности и целесообразности разрабатываемой темы)
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выпускник выполняет дипломную работу в установленные сроки, в соответствии с индивидуальным заданием на дипломную работу. Демонстрирует умение грамотного выбора способа и методов решения поставленной практической задачи. Демонстрирует умение проводить расчеты.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрирует умение грамотно обосновать выполненные расчеты (логика письменного изложения в введении и устного изложения в докладе при защите работы). Понимает степень ответственности за принятие того или иного решения, и готов отвечать за них (при ответах на вопросы членов ГЭК).
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Доказывает умение производить действия по поиску информации, необходимой для выполнения профессиональных задач и эффективной работы организации в области логистики: справочная литература, специальные издания - журналы, бюллетени, сайты в сети Интернет и пр. (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 5.	Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выпускник доказывает умение пользоваться информационно – коммуникационными технологиями при проведении маркетинговых исследований и мониторинга. Доказывает умение пользоваться информационной базой данных на различных сайтах для нахождения оперативной информации и использования ее в профессиональной деятельности (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 6.	Работать в коллективе и	Выпускник показывает умение

	команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с окружающими – коллегами, руководством организации (где проходил преддипломную практику), (содержание заключения – отзыва руководителя дипломной работы; Демонстрация коммуникабельности во время защиты работы – умение выпускника адекватно реагировать и тактично отвечать на поставленные членами ГЭК вопросы, достойно вести себя во время защиты)
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Понимает важность эффективной организационной структуры управления организацией и, в частности, логистикой, осознает свое место как специалиста в этой структуре, свои обязанности по организации работы подчиненных работников, умение мотивировать их деятельность. Понимание меры ответственности за конечный результат выполнения заданий (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Показывает готовность к личностному развитию, повышению уровня образования (стремление и желание продолжить учебу в ВУЗе), понимание важности самообразования и повышения квалификации (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрирует готовность к восприятию изменений логистических и информационных технологий, а также к использованию их современных версий (содержание заключения – отзыва руководителя дипломной работы; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 1.1.	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне	Доказывает готовность к применению в профессиональной работе современных технологий оперативного и стратегического

	подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	планирования логистики в организации (содержание дипломной работы; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	Доказывает способность работать с системой документов, поддерживающих движение материальных, финансовых и информационных потоков в логистических системах, а также демонстрирует умение оформлять документы (содержание пояснительной записки работы; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	Демонстрирует умение осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков с помощью различных определять тип посредников и каналы распределения. (содержание пояснительной записки работы; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	Демонстрирует умение формировать систему управления запасами в компании, а также систему распределительных каналов (содержание введения работы; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 1.5.	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	Демонстрирует умение составлять совокупный план производства для различных вариантов обеспечения валовой потребности на основе критерия минимума общих затрат (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)
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	Доказывает готовность к применению в профессиональной работе современной методологии логистики снабжения (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)

	задач организации в целом	
ПК 2.2.	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	Доказывает готовность к применению в профессиональной работе методологии проектирования системы управления материальными потоками незавершённого производства (содержание пояснительной записки работы; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 2.3.	Использовать различные модели и методы управления запасами.	Доказывает готовность к применению в профессиональной работе и осознанному выбору моделей, методов и систем управления запасами различных видов (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	Доказывает готовность к применению в профессиональной работе соответствующих поставленным задачам методов управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, логистическим сервисом (содержание введения при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 3.1.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	Демонстрирует умение использовать методологию и критерии оценки эффективности функционирования подсистем, звеньев, элементов логистической системы. (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)
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).	Доказывает готовность к применению в профессиональной работе сбалансированной системы показателей логистики для мониторинга деятельности логистических подразделений организации и логистических посредников (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 3.3.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	Доказывает способность работать с финансовой отчётностью организации и проводить расчёт и анализ структуры логистических

		издержек (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 3.4.	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	Доказывает готовность к применению в профессиональной работе методов межфункциональной и межорганизационной интеграции и координации для оптимизации логистических затрат (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	Демонстрирует практические навыки реализации процедуры контроля выполнения и экспедирования заказов (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)
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.	Демонстрирует практические навыки по организации приёмки товаров по количеству и качеству, а также контролю оплаты поставок (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	Доказывает способность работать с финансовой отчётностью организации и рассчитывать основные показатели экономической эффективности (содержание введения; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	Доказывает готовность к применению в профессиональной работе ключевых показателей эффективности логистики (системы KPI) как составной части сбалансированной системы показателей организации
ДПК 05.01.	Использовать электронные таблицы в профессиональной деятельности	Демонстрирует умение использовать электронные таблицы в организации логистической деятельности (2 глава ДР, ответы на вопросы членов ГЭК)
ДПК. 05.02.	Использовать специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и	Демонстрирует умение использовать специализированное программное обеспечение в профессиональной деятельности

	обработки и информации, используемой в профессиональной деятельности.	(2, 3 главы ДР, ответы на вопросы членов ГЭК)
ДПК 05.04.	Вести работу в системах электронного документооборота	Демонстрирует умение вести работу в системах электронного документооборота (2, 3 главы ДР, ответы на вопросы членов ГЭК)

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. **К государственной итоговой аттестации допускаются** обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

2.2. **Необходимым условием допуска** к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (оценочные ведомости).

Выпускниками могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах: свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческих работах по специальности, характеристики с места прохождения практики.

2.3. **Формы государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников ГБПОУ «Нижегородского Губернского колледжа» проводится в форме защиты дипломного проекта (работы).

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а так же выявлению уровню подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.4. **Объем времени на подготовку и проведение**

В соответствии с учебным планом ГБПОУ «НГК» по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике объем времени на подготовку и проведение составляет 10 недель. Сроки проведения:

– преддипломная практика
(сбор материала для ДР) 4 недели 20.04 – 17.05

- ГИА (выполнение, защита ДР) 6 недель 18.05 – 28.06

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а так же выявлению уровню подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.2. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний, освоенных профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности, и общих компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям.

3.3. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями МК «Экономика и управление» совместно со специалистами учреждений и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, с учетом специфики и мест прохождения практики, рассматриваются на заседании МК «Экономика и управление» (Приложение 1).

3.4. Приказом директора колледжа назначаются руководители ДР и рецензенты. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты из числа преподавателей или сторонних специалистов соответствующей специальности и квалификации по отдельным вопросам ДР.

3.5. Руководителями дипломных работ разрабатываются индивидуальные задания по утвержденным темам для каждого студента, рассматриваются на заседании МК и утверждаются заместителем директора по учебной работе ГБПОУ «НГК» (Приложение 2).

3.6. Основными функциями руководителя ДР являются:

- разработка индивидуальных заданий (не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

3.7. Выдача заданий на выполнение дипломной работы осуществляется на консультации, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи, структура, объем работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДР. На консультации студентам выдаются методические рекомендации по выполнению ДР.

3.8. Консультирование (индивидуальное и групповое) осуществляется в соответствии с учрежденным графиком. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более 4 часов в неделю.

3.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора по учебной, учебно-производственной

работе, заведующий отделением, председатель методической комиссии «Экономика и управление».

3.10. Выполненные работы сдаются на проверку руководителю не позднее 10 дней до процедуры защиты в соответствии со сроком, указанным в листе задания. Руководитель готовит отзыв на ДР и предоставляет работы заместителю директора по УР для отметки о допуске работы к защите (Приложение 4).

3.11. Дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников организаций и учреждений, преподавателями, владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломных работ (Приложение 5).

3.12. Дипломная работа с рецензией выдается студенту на консультации за 2 дня до защиты.

3.13. Внесение изменений в дипломную работу, после получения рецензии не допускаются.

3.14. Программа ГИА, требования к ДР, критерии оценки знаний, утвержденные директором колледжа, доводятся до сведения студента не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.15. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии и включает следующие этапы:

- доклад студента с использованием презентации на 10-15 минут;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК;
- чтение отзыва руководителя и рецензии.

3.16. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии. Оценивание ДР производится согласно системе оценки, содержащей множество аспектов оценивания, а том числе включающих в себя:

- доклад выпускника по основному содержанию ДР;
- ответы на вопросы;
- оценку рецензента;
- отзыв руководителя.

3.17. Результаты аттестации оцениваются по пятибалльной системе и объявляются в тот же день после оформления протокола (приложение 9) заседания ГЭК.

3.18. Требования к структуре, оформлению ДР, критериям оценки представлены в Методических указаниях по выполнению ДР.

3.19. Критерии оценки ДР:

- актуальность и новизна темы;
- достаточность использованных информационных источников;
- практическая значимость ДР;
- глубина и обоснованность анализа проблемы;

- соответствие оформления выпускной квалификационной работы требованиям ГОСТ и методическим рекомендациям по оформлению ДР.

3.20. Критерии оценки защиты ДР:

- уровень оценок руководителя и рецензента;
- уровень актуальности, новизны и практической значимости;
- уровень оформления ДР;
- уровень усвоения студентом профессиональных модулей;
- четкость и внятность доклада студента;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы по защите ДР;
- обоснованность, логичность, глубина ответов на замечания, содержащиеся в рецензии;
- использование технических средств, сопровождающих доклад. (Приложение 6).

3.21. Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами (приложение 7).

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ

4.1. По результатам ГИА 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 (далее - апелляция).

4.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускникам в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

4.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа колледжа.

4.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления с участием не менее двух третей ее состава.

4.5. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. 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).

4.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол (приложение 8) о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

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

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

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

Приложение 1

ТЕМЫ
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

~~1.~~ Анализ и сравнение экономических показателей между наемным и собственным автопарком (на примере предприятия)

2. Анализ и планирование издержек при осуществлении операций по складированию продукции (на примере предприятия)

3. Анализ и разработка мероприятий по совершенствованию системы материально-технического обеспечения (на примере предприятия)

4. Анализ технических требований к информационной системе для обеспечения логистической деятельности предприятия (на примере предприятия)

5. Анализ, методы оценки и пути оптимизации управления поставками товарной продукции на предприятии (на примере предприятия).

6. Бизнес-стратегия как основа построения системы логистики на предприятии.

7. Взаимосвязь бизнес-процессов, маркетинга и логистики в компании (на примере предприятия).

8. Взаимосвязь закупочной и распределительной логистики в процессе международных поставок грузов.

9. Влияние маркетинговой деятельности на конкурентоспособность продукции в логистической системе предприятия (организации) (на примере предприятия)

10. Анализ эффективности информационно-аналитических решений в цепях поставок предприятия (организации) (на примере предприятия)

11. Анализ информационного обеспечения логистической деятельности предприятия на примере предприятия (на примере предприятия)

12. Использование информационных логистических систем на предприятии и их эффективность (на примере предприятия).

13. Логистическая система экспортно-импортных операций на предприятии и её совершенствование (на примере предприятия).

14. Анализ логистического обеспечения таможенного оформления и сопровождения перевозки(на примере предприятия).

15. Логистическое управление складскими запасами на предприятии и его совершенствование (на примере предприятия)

16. Логистическое управление товарными запасами на предприятии и его совершенствование (на примере предприятия)

17. Маршрутизация поставок и ее эффективность при снабжении компании (на примере предприятия)

18. Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов (на примере предприятия)

19. Обоснование выбора транспортно-технологической схемы доставки грузов (на примере предприятия).

20. Определение экономической эффективности использования собственного подвижного состава для оптимизации логистических расходов при организации перевозок (на примере предприятия)

21. Оптимизация каналов распределения при сбыте продукции предприятия (на примере предприятия).

22. Организационно-экономический механизм взаимосвязи маркетинговых и логистических процессов на предприятии (на примере предприятия).

23. Организация документооборота предприятия в информационной логистике (на примере предприятия).

24. Организация закупок с использованием конкурсных тендерных торгов (на примере предприятия).

25. Организация закупочной деятельности предприятия и ее совершенствование на основе логистического подхода (на примере предприятия).

26. Организация и логистическое управление процессом перемещения и хранения грузов на складах организации (на примере предприятия).

27. Оценка и выбор поставщиков в системе логистического управления предприятием (на примере предприятия).

28. Оценка и планирование логистических издержек в деятельности предприятия (на примере предприятия).

29. Оценка эффективности инвестиционного проекта строительства и эксплуатации склада (на примере предприятия)

30. Оценка эффективности инвестиционного проекта (на примере предприятия)

31. Применение инновационных технологий для организации контроля за движением грузового транспорта (на примере предприятия).

32. Проектирование логистической сети, тактическое планирование материальных потоков и запасов (на примере предприятия)

33. Проектирование логистической системы предприятия (на примере предприятия).

34. Совершенствование логистических процессов на складе (на примере предприятия).

35. Распределительная (сбытовая) логистика торговой (производственной) фирмы и ее эффективность (на примере предприятия).

36. Рациональная организация приемки, хранения и отпуска материальных ресурсов на складе предприятия (на примере предприятия).

37. Разработка проекта автоматизации склада (на примере предприятия).

38. Система планирования и стимулирования сбыта продукции предприятия и ее совершенствование (на примере предприятия).

39. Складское обеспечение закупочной деятельности предприятия и его совершенствование (на примере предприятия).

40. Совершенствование логистического сервиса компании (на примере предприятия)

41. Совершенствование маркетинговой деятельности в сфере услуг (на примере…).

42. Совершенствование операций технологического процесса на складе (на примере предприятия).

43. Совершенствование организации автомобильных перевозок грузов в междугородном сообщении (на примере предприятия).

44. Совершенствование организации перевозок грузов в городском сообщении при обслуживании торговых предприятий (на примере предприятия).

45. Совершенствование организации работы транспортно-экспедиционного предприятия (на примере предприятия).

46. Совершенствование сбытовой деятельности предприятия (организации) (на примере предприятия).

47. Совершенствование системы управления заказами в сети распределения компании (на примере предприятия)

48. Совершенствование управления закупочной деятельностью предприятия (на примере предприятия)

49. Совершенствование управления складским хозяйством предприятия (на примере предприятия)

50. Совершенствование управления финансовыми потоками в логистической системе (на примере предприятия).

51. Совершенствования управления сбытовыми запасами на основе логистики (на примере предприятия)

52. Технико-экономическое обоснование создания регионального закупочного логистического центра.

53. Управление цепями поставок при производстве и реализации (конкретного вида) продукции.

54. Экономическое обоснование потребности в грузовых перевозках (по видам транспорта) (на примере предприятия).

55. Эффективное управление цепями мультимодальных поставок массовых грузов (на примере предприятия)

56. Эффективность логистической деятельности распределительных центров (на примере предприятия).

57. Эффективность логистической деятельности торгового предприятия (на примере предприятия).

58. Эффективность организации грузовых перевозок (по видам транспорта) (на примере предприятия).

59. Эффективность организации перевозок на железнодорожном транспорте (на примере предприятия).

60. Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов.

61. Обоснование выбора транспортно-технологической схемы доставки грузов.

62. Оптимизация рабочего времени логиста (специалиста по логистике) (на примере предприятия)

63. Оптимизация расхода ресурсов на эксплуатацию складского оборудования (на примере предприятия)

64. Оптимизация расхода денежных средств за счет перехода на логистический аутсорсинг (на примере предприятия)

65. Оптимизация расхода денежных средств за счет совершенствования маршрута перевозки груза (на примере предприятия)

66. Оптимизация расхода денежных средств за счет внедрения системы мониторинга перевозки (на примере предприятия)

67. Оптимизация времени выполнения погрузочно-разгрузочных работ (на примере предприятия)

68. Оптимизация времени выполнения перевозки груза (на примере предприятия)

69. Оптимизация времени работы организации за счет изменения системы поставок (снабжения) (на примере предприятия)

70. Оптимизация складских площадей организации за счет изменения системы поставок (снабжения) (на примере предприятия)

71. Оптимизация расхода денежных средств за счет обоснования выбора типа склада (собственный/арендованный) (на примере предприятия)

72. Оптимизация ассортиментного состава запасов в логистических системах (на примере предприятия)

73. Анализ формирования логистической системы организации (на примере...)

74. Анализ процесса товародвижения на предприятии, его совершенствование и оптимизация (на примере...).

75. Влияние логистических издержек на стоимость продукции (услуг) организации

76. Источники возникновения логистических издержек и пути их снижения

77. Разработка логистической стратегии интернет-магазина
78. Оценка эффективности закупочной деятельности и ее влияние на экономические показатели предприятия
79. Повышение эффективности работы складской логистики на предприятии (на примере…).
80. Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов
81. Разработка основных путей снижения издержек при транспортировке товарно-материальных ценностей
82. Разработка системы управления товарными запасами
83. Рационализация закупочной логистики на предприятии
84. Совершенствование процесса управления закупками в деятельности торгового предприятия
85. Управление запасами организации розничной торговли (на примере…).
86. Электронная система закупок как современный метод снабжения
87. Разработка системы мотивации персонала логистической инфраструктуры на основе сбалансированной системы показателей
88. Маршрутизация поставок при снабжении компании
89. Внедрение информационных систем управления грузопереработкой
90. Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов
91. Основные проблемы выбора и определения оптимального месторасположения склада
92. Анализ упаковки товара и ее назначение с точки зрения логистики
93. Совершенствование методов логистического аудита в логистических организациях.
94. Формирование эффективной схемы взаимоотношений поставщиков и потребителей в цепях поставок.
95. Управление логистическими издержками торговых предприятий
96. Улучшение эффективности логистических процессов путем снижения логистических издержек
97. Механизация и автоматизация системы хранения (на примере предприятия
98. Организация продаж в логистических системах (на примере предприятия)
99. Эффективность формирования клиентской базы при сбыте и распределении продукции (на примере предприятия)
100. Разработка логистической стратегии (на примере предприятия).
101. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).
102. Реорганизация логистической системы компании (на примере предприятия).

Приложение 2

Министерство образования и науки Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Нижегородский Губернский колледж»

Рассмотрено
методической комиссией
Протокол № _____ от _____
Председатель МК

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
О.Ю.Овчинникова
_____

ЗАДАНИЕ

на дипломной работы студента

Студентке (у) 3 курса группы № _____
Ф.И.О. _____
1. Тема дипломной работы:
_____
_____
утверждена приказом директора колледжа №_____ от «___»_____2023 г.
2.Исходные данные к работе (нормативные документы, характеристика предприятия):
_____
_____
3.Перечень актуальных вопросов, подлежащих к разработке, сроки исполнения:
Введение: постановка целей, задач, определение проблемы
_____
_____
Глава 1.Теоретическая часть _____
_____
_____
Глава 2.Практическая часть _____
_____
_____
Выводы и предложения _____
_____
Заключение _____
_____
Список использованных источников и литературы
Приложения_____
_____
_____
Дата выдачи задания «____»_____2024

Срок выполнения работы **01 июня 2024 г.**

Руководитель работы_____
подпись
Задание принял в исполнению_____ _____
дата подпись

Приложение 3

Министерство образования и науки Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Нижегородский Губернский колледж»

Допустить к защите
Зам. директора по УР
О.Ю.Овчинникова
_____
«_____»_____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: Организация и планирование материально-технического снабжения производственного предприятия

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Выполнил

Студент _____ И.О.Фамилия
подпись

Группа 31Л курс 3

Руководитель _____ И.О.Фамилия
подпись

Рецензент _____ И.О.Фамилия
подпись

Нижний Новгород

2024 г.

Приложение 4

Министерство образования и науки Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Нижегородский Губернский колледж»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на дипломную работу

студента 3 курса, группы 31Л

Ф.И.О. _____

_____

Руководитель _____

(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

_____

Общая оценка содержания и оформления работы

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Вывод _____

_____

_____

Подпись _____ дата _____

Приложение 5

Министерство образования и науки Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Нижегородский Губернский колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу по специальности

1. Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность и наименование предприятия, организации)

2. Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(код и наименование специальности)

представил на рецензию дипломную работу по специальности

(ДР) на тему: _____
(наименование темы выпускной квалификационной работы)

3. **Выпускная квалификационная работа состоит из текстовой части** (пояснительная записка, расчеты, научно-исследовательская часть, другое) на _____ страницах(е),

графической части (чертежи, плакаты, другое) на _____ листах формата А-4.

4. Актуальность темы _____

_____

_____

_____

5. Новизна _____

_____

_____

_____

6. Качество оформления работы _____

_____

_____

7. Мнение рецензента по основным разделам ДР, отражающим специфику данной специальности, другим вопросам _____

_____

8. Основные замечания

9. Выводы

Рассмотренная ДР _____ к защите по специальности
(рекомендуется/не рекомендуется)

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(код и наименование специальности)

Рецензент _____ _____ _____
(дата) (подпись) (имя, отчество, фамилия)

Приложение 6

Критерии оценки ДР

Оценка	Параметры оценки ДР
«Отлично»	1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования. 2. Студент показал: - знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - умение анализировать научную, учебно-методическую литературу по проблеме исследования; - умение делать обобщение и выводы. 3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента. 4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление отвечает требованиям к ДР. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ДР отвечает всем требованиям.
«Хорошо»	1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования. 2. Студент показал: - знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - умение анализировать научную, учебно-методическую литературу по проблеме исследования; - умение делать обобщение и выводы. 3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента. 4. Материал не всегда излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление не всегда отвечает требованиям к ДР. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ДР не во всем отвечает требованиям.
«Удовлетворительно»	1. Исследование имеет практический характер, отсутствуют какие-либо структурные части введения. 2. Студент не сумел в полной мере показать: - знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - умение анализировать научную, учебно-методическую литературу по проблеме исследования; - умение делать обобщение и выводы. 3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента. 4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Однако имеются недочеты в оформлении ДР. 5. Во время защиты студент был не уверен и не сумел кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ДР не отвечает всем требованиям.
«Неудовлетворительно»	Выполнено менее 50% требований к ДР (см. оценку «отлично») и студент не допущен к защите.

Приложение 7

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Нижегородский Губернский колледж»

от «____»_____20 _____г.

Государственная экзаменационная комиссия в составе:
Председатель_____
Зам. председателя_____
Члены комиссии_____
_____
Секретарь комиссии_____
назначенная приказом директора колледжа от «_____»_____ 20___г. № _____ провела итоговую государственную аттестацию нижеперечисленных обучающихся по специальности_____
_____
и, заслушав их ответы, постановила:

1. Признать, что нижеперечисленные обучающиеся выполнили и защитили ДР (дипломную работу) с оценками:

Ф.И.О. студента	**Тема выпускной квалификационной работы**	**руководитель**	**рецензент**	**оценки**
1	**2**	**3**	**4**	**5**

2. Присвоить квалификацию_____по специальности_____
и выдать дипломы с отличием (фамилия, имя, отчество):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

3. Присвоить квалификацию_____
по специальности_____

_____
и выдать дипломы (фамилия, имя, отчество):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

4. Особые мнения_____
_____
_____
_____
_____

Председатель _____

Секретарь комиссии _____

от «____»_____ 20_____г.

Приложение 8

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Нижегородский Губернский колледж»

от «____»_____20 _____г.

Апелляционная комиссия в составе:
Председатель__ _____
Зам. председателя_____
Члены комиссии_____
Секретарь _____
назначенная приказом директора колледжа от «_____»_____ 20___г. № _____ провела заседание по рассмотрению апелляции по итогам ГИА в присутствии приглашенных:
_____
специальности_____
и постановила:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель _____

Секретарь _____