



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень профессионального образования	<u>Среднее профессиональное образование</u>
Образовательная программа	<u>Программа подготовки специалистов среднего звена</u>
Специальность	<u>38.02.03 Операционная деятельность в логистике</u>
Квалификация выпускника	<u>Операционный логист</u>
Год начала обучения	<u>2024</u>

РАССМОТРЕНО:

Протокол Педсовета №12

от «12» марта 2024 г.

Разработана на основе Федерального
Государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике

УТВЕРЖДЕНО:

на Ученом совете Университета

Протокол № 6

от «21» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

с работодателем

Генеральный директор

ООО «ПТИ»



Н.В. Гедзерук

1. Общие положения

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 21.04.2022 г. №257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике »;
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Локальные нормативные акты Университета.

1.2 В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте» обеспечивает процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающимся.

1.3 Программа ГИА устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте».

1.4 В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике _ формой государственной итоговой аттестации является дипломный проект (работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ППССЗ.

Согласно ФГОС в учебном плане по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике на ГИА отводится шесть недель, из них подготовка к демонстрационному экзамену (ДЭ) – 2 неделя, проведение ДЭ – 1 неделя, подготовка – 2 недели, защита – 1 неделя.

1.5 Цель проведения государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике _ и готовности выпускника к основным видам профессиональной деятельности.

Защита дипломного проекта (работы) является аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Цель проведения демонстрационного экзамена – определение соответствия результатов освоения образовательной программы среднего профессионального

образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике _.

1.6 Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из преподавателей ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте», лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом проректора по учебной работе ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте».

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

Программа ГИА, требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний утверждаются ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте» после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте» утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

1.7 К ГИА допускается обучающийся очной, заочной (в том числе - заочной с применением дистанционных образовательных технологий), не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике _.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите дипломного проекта (работы)) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.8 Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике _ при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

общие компетенции

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональные компетенции

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

ПК.03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.

ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.

ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

2. Порядок организации подготовки демонстрационного экзамена

2.1 Задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы, используемые на демонстрационном экзамене, являются едиными для всех выпускников, сдающих ДЭ.

2.2 Оценка результатов выполнения заданий экзамена осуществляется экзаменационной комиссией, назначенной приказом директора колледжа.

2.3 За 6 месяцев до проведения ДЭ ответственный за организацию ДЭ заместитель директора по учебной работе должен довести до сведения студентов задания экзамена, критерии оценки и инфраструктурные листы по указанной компетенции, разработанные Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее ФГБОУ ДПО ИРПО) на официальном сайте <https://de.firpo.ru/>.

2.4 Для проведения демонстрационного экзамена используются актуальные контрольно-измерительные материалы и инфраструктурные листы, разработанные экспертами ФГБОУ ДПО ИРПО.

2.5 Задания утверждаются экспертами- ФГБОУ ДПО ИРПО не позднее, чем за 1 месяц до проведения ДЭ.

В состав пакета документов ДЭ входят:

Задание для ДЭ;

Критерии оценки по компетенциям и шкала приведения балловой системы к оценочной;

Индивидуальный оценочный лист экзаменуемого;

Инфраструктурные листы;

Документы по охране труда и технике безопасности;

Протокол ГИА.

2.6 Полная информация по проведению ДЭ доводится до сведения студентов не позднее 3 месяцев до начала экзамена.

2.7 Демонстрационный экзамен проводится на аккредитованной площадке.

2.8. К организации и проведению демонстрационного экзамена допускаются:

– сертифицированные эксперты;

– эксперты, прошедшие обучение, организованное ФГБОУ ДПО ИРПО и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена;

– эксперты, прошедшие обучение, организованное ФГБОУ ДПО ИРПО и имеющие свидетельства о праве проведения корпоративного или регионального чемпионата.

2.9 Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется в Информационной системе Оператора (далее - ИСО).

3. Порядок проведения демонстрационного экзамена

3.1 В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом.

3.2 Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной комиссии проводится техническим экспертом под роспись.

В случае отсутствия студента на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ.

3.3 После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Также участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

3.4 Перед началом экзамена членами экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

3.5 Члены экспертной группы выдают участникам задание перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта.

3.6 В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами экспертной группы без разрешения главного эксперта.

3.7 В случае опоздания участника ДЭ к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.

3.8 В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

3.9 На демонстрационный экзамен отводится регламентированное время на каждый модуль.

4. Оценка экзаменационных заданий

4.1 Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием.

Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки.

Результаты ДЭ отражаются в ведомости оценок.

4.2 Результатом работы экспертной группы (экзаменационной комиссии) является итоговый протокол демонстрационного экзамена, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание

4.3 Протоколы ДЭ хранятся в архиве образовательной организации.

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

4.5 Порядок перевода баллов в систему оценивания. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% 19,99%	20,00% 39,99%	40,00% 69,99%	70,00% 100,00%

5. Определение темы дипломного проекта (работы)

5.1 Темы дипломного проекта (работы) определяются ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте» с учетом современных требований развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, имеют практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО по специальности.

5.2 Перечень тем разрабатывается преподавателями ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК.

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

5.3 Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на дипломный проект (работу), основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании учебно-методической комиссии.

5.4 Дипломный проект (работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполнение дипломного проекта (работы) 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.

5.5 Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

5.6 При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы дипломного проекта (работы) обучающимся осуществляется до начала производственной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тема должна отражаться одинаково в следующих обязательных документах:

- заявлении обучающегося на утверждение темы;
- титульном листе дипломного проекта (работы);
- отзыве научного руководителя;
- задании на выполнение дипломного проекта (работы).

6. Руководство дипломным(ой) проектом (работой)

6.1 Перечень тем дипломного проекта (работы), закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям дипломного проекта (работы) (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распоряжением директора колледжа ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте».

К каждому руководителю дипломного проекта (работы) может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

6.2 В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

– контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);

– предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

6.3 Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем директора колледжа по УПР.

Выполнение дипломного проекта (работы) осуществляется обучающимся самостоятельно, под научным руководством преподавателя колледжа.

Ответственность за качество выполнения дипломного проекта (работы), а также за своевременное завершение работы несет автор работы.

6.4 В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

6.5 Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

6.6 По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора колледжа по УПР.

6.7 В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

– руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

– контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы) и определяются локальными актами ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» самостоятельно.

6.8. Выполнение дипломного проекта (работы) осуществляется обучающимся самостоятельно, под руководством преподавателя.

Ответственность за качество выполнения дипломного проекта (работы), а также за своевременное завершение работы несет автор работы.

Руководитель и студент определяют формы контакта (очно, по телефону, электронной почте) и регламент работы.

В ходе выполнения дипломного проекта (работы) руководитель выступает как оппонент, т.е. указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п. и дает рекомендации по их устранению.

Рекомендации и замечания руководителя должны восприниматься обучающимся творчески, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку, и освещение темы, качество содержания и оформление дипломного проекта (работы) полностью лежит на нем.

7. Структура и содержание дипломного проекта (работы)

7.1 Объем дипломного проекта (работы) минимально должен составлять от 45 до 70 страниц печатного текста.

7.2 Требования к оформлению дипломного проекта (работы) дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) носит практическую направленность и должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования.

Дипломный проект (работа) может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов или иметь компилятивный характер и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Излагать материал следует с использованием научной терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Стиль письменной научной мысли – это обезличенный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Материал также может излагаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «можно предположить, что...», «представляется важным...», «автор считает, что...», «по мнению автора...» и т. д.

Дипломный проект (работа) состоит из титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений. К дипломному проекту (работе) прилагаются: задание, отзыв руководителя, отчет о проверке на антиплагиат, текст дипломного проекта (работы), презентации для защиты, скан-копии сопроводительных документов.

Основная часть дипломного проекта (работы) состоит из двух глав: теоретической и практической.

Каждая глава включает 2-3 параграфа. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав.

Кроме того, обязательными структурными элементами дипломного проекта (работы) являются: введение и заключение.

Введение (1-2 страницы). Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется степень её разработанности, формулируются цель и задачи дипломного проекта (работы).

Ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- выделение и определение объекта и предмета исследования;
- определение цели и постановка задач исследования;
- оценка уровня разработанности темы в литературных источниках;
- выбор теоретико-методологической базы исследования.

Обоснование актуальности темы показывается главное – суть проблемной ситуации (противоречивой ситуации, требующей своего разрешения).

Актуальность темы означает ее связь с конкретными потребностями практики (потребностями конкретного предприятия, группы предприятий, организации, органов управления и т. д.). Актуальность отражает важность, своевременность выбранной темы, ее социально-экономическую значимость.

Далее формулируются:

Объект исследования – организация, ее подразделения на примере которых рассматривается проблемная ситуация или выбранная для исследования тема.

Предмет исследования – процесс, экономические отношения или явления в рамках выбранной темы дипломного проекта (работы).

От доказательства актуальности выбранной темы, формулирования объекта и предмета работы, обучающийся должен логично перейти к определению цели работы.

Как правило, целью дипломного проекта (работы) является разработка предложений или методических рекомендаций на основе исследования теоретических аспектов (изученного теоретического материала) и полученных практических результатов анализа объекта исследования.

Задачи указывают на основные направления работы обучающегося при подготовке дипломного проекта (работы) и начинаются с совершенных глаголов: описать..., установить..., выяснить..., проанализировать..., оценить..., выявить..., разработать рекомендации..., предложить методику... и т.п.

При оценке уровня разработанности темы в литературе обучающийся должен дать оценку уровню разработанности этой проблемы в литературных и других источниках и указать на проблемы, с которыми сталкиваются те, кто изучает это направление деятельности. Необходимо привести фамилии авторов работ, внесших наибольший вклад в развитие избранной темы.

Далее необходимо обосновать выбор методов исследования, применяемых при написании работы (общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, восхождение от абстрактного к конкретному; частные и специальные методы: анализ документов, функционально-стоимостной и корреляционный анализ и др.).

Основная часть дипломного проекта (работы) состоит из двух глав: теоретической, практической (рекомендательной).

Глава 1 (10-30 страниц). Теоретическая часть должна отражать теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. Включает обзор используемой литературы и работ по данной теме, описание объекта и предмета исследования, некую предысторию вопроса, разные взгляды на данную проблематику, теоретические концепции, мнение автора по данному вопросу и др. Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, использованных в заголовках темы, глав, параграфов работы, в формулировке предмета, цели и задач исследования.

Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

В дальнейшем весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования.

Таким образом, первая глава должна содержать параграфы, логично сужающие круг рассматриваемой темы по специфике объекта и предмета. Глава завершается выводами,

которые обобщают основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении проблемы.

Глава 2 (не менее 30 страниц). Практическая часть посвящается анализу собранного во время производственной (преддипломной) практики фактического материала и включает: анализ фактического материала конкретной организации (процесса); сравнительный анализ результатов с действующей практикой; описание выявленных проблем, закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования.

Для этого, в рамках данной главы, необходимо сделать описание объекта исследования, дать ему организационно-экономическую характеристику, осуществить необходимые расчеты, характеризующие решение.

поставленных задач и уровень достижения цели работы.

Важной особенностью данной главы является сохранение логической последовательности изложения материала. Для этого, при расчетах финансово-экономических показателей, обязательно используется расчетно-методологический аппарат, отраженный в первой главе работы.

Для проведения анализа используются аналитические табличные и графические материалы, расчетные формулы, схемы. Рекомендуется использование программного обеспечения Microsoft Office Excel.

Практическая (рекомендательная) часть работы должна содержать направления решения обозначенных проблем и обоснование их эффективности, рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов практического характера, тенденции и возможные перспективы развития исследуемого явления, процесса.

Кроме того, в этой главе могут быть изложены прогнозы и модели развития ситуации, представлены схемы, процедуры, методики.

Содержание данной главы характеризует способность выпускника к построению стандартных теоретических и практических моделей, к содержательной интерпретации полученных результатов, к разработке и обоснованию предложений и рекомендаций по решению выявленной проблемы.

Заключение (1-2 страницы). В заключении дипломного проекта (работы) содержатся краткие выводы по всем главам работы с раскрытием значимости полученных в процессе исследования результатов. При этом выводы не должны содержать автоматическое повторение выводов по отдельным главам. Заключение ложится в основу доклада выпускника на защите.

Список литературы включает перечень источников, которые были использованы при подготовке дипломного проекта (работы) и на которые есть ссылки в основном тексте. Список должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Список литературы дипломного проекта (работы) должен включать не менее 25 источников.

В список литературы следует включать ссылки на научную литературу (статьи, монографии и т. п.). Список должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр. В списке литературы обязательно должны присутствовать издания за последние два года.

В Приложения следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (схемы, сметы, калькуляции, положения, инструкции, первичные документы, финансовая отчетность и т. п.).

Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы.

Текст дипломного проекта (работы) должен быть выполнен шрифтом Times New Roman, 14 размер, абзацный отступ – 1,5 см, выравнивание – по ширине, с полуторным межстрочным интервалом на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. **Полужирный** шрифт не применяется. *Курсив* можно применять для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах и т.п.

Размеры полей страницы текста: левое поле – 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20 мм.

Сокращения в тексте не допускаются. Исключения составляют:

- общепринятые сокращения мер веса, длины и т.д.;
- общепринятые грамматические сокращения, такие как: т.д., т.п., т.е.;
- сокращения, для которых при первом появлении в тексте приведена полная расшифровка.

Сокращение, встречающееся в тексте в первый раз, указывается в скобках, сразу за его расшифровкой. Например: ... дипломный проект (работа) Далее по тексту употребляется сокращенная форма (без скобок).

Оформление заголовков и порядковых номеров глав и параграфов

Наименования структурных элементов дипломного проекта (работы) – «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Заголовки структурных элементов дипломного проекта (работы) следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать ПРОПИСНЫМИ буквами без подчеркивания и номера.

Главы и параграфы должны иметь порядковые номера и наименования, записанные с абзацного отступа 1,5 см. Порядковые номера записывают арабскими цифрами без точки в конце. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего дипломного проекта (работы).

Главы должны состоять из нескольких параграфов. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3, 3.2 и т.д.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание главы или параграфа. Заголовки следует печатать через интервал после порядкового номера без точки в конце, не подчеркивая с выравниваем по ширине. Подчеркивания, выделение **полужирным** шрифтом, переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовки глав следует печатать обычным шрифтом, все буквы ПРОПИСНЫЕ.

Заголовки параграфов следует печатать обычным шрифтом, первая буква прописная, остальные строчные.

Расстояние между заголовком главы и заголовком параграфа должно быть равно 2-м интервалам. Расстояние между заголовком параграфа и текстом - 2 интервала.

Каждую новую главу следует начинать с нового листа (страницы).

Оформление содержания

Структурный элемент «Содержание» помещается после титульного листа.

В содержание включают введение, номера и наименования глав, параграфов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров листов (страниц), с которых начинаются эти элементы.

Желательно, чтобы содержание помещалось на одной странице.

Содержание включают в общее количество листов, этот лист не нумеруют.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка посередине с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, без абзаца.

Между наименованием, включенным в содержание, и номером страницы ставится отточие. Номер страницы занимает на листе крайнее правое положение.

Требования к нумерации страниц

Нумерация страниц дипломного проекта (работы) и приложений должна быть сквозная. В колледже принято решение нумеровать страницы по ГОСТ 7.32-2001.

Согласно ГОСТ 7.32-2001, страницы следует нумеровать арабскими цифрами, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки на расстоянии 15 мм от нижнего края листа (*п. 6.3.1*).

Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц дипломного проекта (работы), но нумерацию на них не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Оформление перечислений

Внутри параграфов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить «длинное тире» (клавиатурное сочетание Ctrl + Alt + минус).

Каждая запись перечисления производится с абзацного отступа, как показано в примере. После каждого перечисления ставится точка с запятой, в конце перечислений – точка.

Примеры перечислений:

– xxxxxx xxxxxx xxxxxx;

– xxxxxx xxxxxx xxxxxx.

Или

а) _____;

б) _____;

в) _____.

Или

1) _____;

2) _____.

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст дипломного проекта (работы), допускается помещать в приложениях. В качестве приложений оформляют таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.п.

Приложение оформляют как продолжение дипломного проекта (работы) на последующих ее листах. В тексте дипломного проекта (работы) должны быть даны ссылки на все приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с прописной буквы. После слова «Приложение»

следует буква, обозначающая его последовательность, например, «Приложение А». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь наименование, которое записывают ниже отдельной строкой, по центру, начиная с прописной буквы.

Оформление рисунков

Количество рисунков (графиков, схем, диаграмм, фотоснимков) дипломного проекта (работы) определяется ее содержанием и должно обеспечивать ясность, конкретность и полноту изложения текста.

Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На каждый рисунок должна быть ссылка в тексте дипломного проекта (работы).

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например, «Рисунок 1». Допускается нумеровать рисунки в пределах главы. В этом случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка в этой главе, разделенных точкой.

Все рисунки должны иметь полные наименования. Номер и наименование рисунка записываются в строчку непосредственно под рисунком посередине страницы. Номер и наименование рисунка разделяются «длинным тире».

Например:

Рисунок 1 – Первый рисунок

Или

Рисунок 1.1 – Первый рисунок первой главы

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например:

Рисунок А.3 – Третий рисунок приложения А.

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы в тексте дипломного проекта (работы) должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: таблица 2, таблица 3.1.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу. В случае большого количества столбцов допускается располагать таблицу, используя параметры альбомной ориентации страницы.

Нумерация таблиц может быть сквозной по всему тексту дипломного проекта (работы) (таблица 1, таблица 2, ...) или последовательной в рамках главы, в этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в этой главе, разделенных точкой.

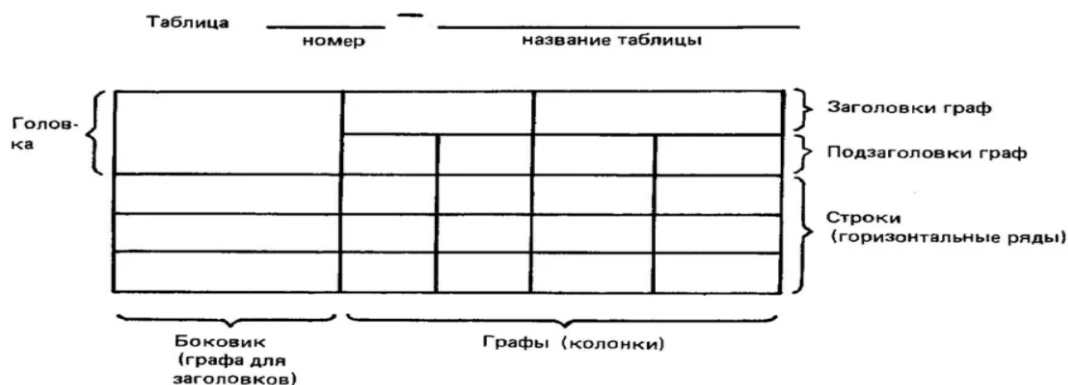
Например:

Таблица 3 – Третья таблица

Или

Таблица 3.2 – Вторая таблица третьего раздела.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире без точки в конце как это представлено ниже.



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

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

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

Не допускается включать в таблицу графу «Номер по порядку» (№ п/п). Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда таблица переносится на следующую страницу.

При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, *например*: «Продолжение таблицы 1».

Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы и уравнения размещают посередине строки симметрично тексту.

Пояснения символов и чистовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле.

Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. Пояснение включает наименование величины и через запятую – ее размерность (при наличии). После каждого пояснения ставится соответствующий знак пунктуации («точка с запятой» или «точка»).

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, *например* (3.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Например, в формуле (3.2).

Если приводится несколько формул, тогда по тексту перед формулами ставится двоеточие; формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой; формулы, объединенные знаком системы, отделяются от последующих двоеточием. После последней формулы ставится точка, если рассуждения завершаются.

Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (/), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Оформление ссылок

В тексте дипломного проекта (работы) необходимы ссылки на нормативные документы, литературу, патенты, интернет-ресурсы и т.д., используемые при разработке темы дипломного проекта (работы), допускаются ссылки на текст пояснительной записки. Ссылаться следует на документ в целом или его отдельные страницы.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника по списку использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки.

Например: ...анализ, представленный в работе [3]...

Или

...в материалах [10, с. 125].

При ссылках на стандарты и другие нормативные документы указывают только их индекс и регистрационный номер, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Например: «...требования к эксплуатационной документации, изложенные в ГОСТ 2.601, необходимо...».

Оформление списка использованных источников

В конце дипломного проекта (работы) приводят список использованных источников, которые применялись при выполнении дипломного проекта (работы). Список использованных источников является важным структурным элементом, демонстрирующим умение выпускника подбирать и использовать необходимую нормативную, техническую и учебную литературу для выполнения поставленных целей. Список использованных источников включают в содержание дипломного проекта (работы). Выполнение списка и ссылки на него в тексте производится в соответствии с требованиями *ГОСТ 7.1-2003*.

Словосочетание «Список использованных источников» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы с нового листа (страницы) обычным шрифтом.

Сведения об источниках приводятся в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- источники, опубликованные на русском языке;
- источники, опубликованные на иностранных языках;
- интернет-ресурсы.

Сведения о книгах (учебниках, монографиях, энциклопедиях, справочниках и т.д.)

Пример:

Адлер Ю.П. Новое направление в статистическом контроле качества – метод Тагути. – М.: Знание, 1988. - 55 с.

Допускается сокращение названий городов: М.(Москва), Л.(Ленинград), К.(Киев), Мн.(Минск), СПб. (Санкт-Петербург).

Если авторов несколько

Пример:

Благодатских В.А., Волнин В.А., Посакалов К.Ф. Стандартизация разработки программных средств / Под ред. О.С.Разумова. - М.: Финансы и статистика, 2006. – 288 с.

Сведения о статьях из периодических изданий

Пример:

Боголюбов А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением // Вест. Моск. ун-та. Сер.3, Физика, Астрономия. – 2001. - №5. – С.23-25.

Сведения о патентных документах

Пример:

Пат.2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И. (Россия). - №2000131736/09; заявл.18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл.№23 (II ч.).- 3 с.

Сведения о стандартах

Пример:

ГОСТ 7.32-2001 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Мн.: Издательство стандартов, 2001. – 19 с.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Номер источника должен соответствовать номеру ссылки по тексту дипломного проекта (работы).

Пример:

Список использованных источников

- 1 Адлер Ю.П. Новое направление в статистическом контроле качества – метод Тагути. – М.: Знание, 1988.- 55 с.
- 2 А.с. 10077970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В.С.Ваулин, В.Г.Клемайкин (СССР). - №3360585/25-08; заяв.23.11.81; опубл.30.03.83. Бюл.№12.- 2с.
- 3 Благодатских В.А., Волнин В.А., Посакалов К.Ф. Стандартизация разработки программных средств / Под ред. О.С.Разумова. - М.: Финансы и статистика, 2006. – 288 с.
- 4 ГОСТ 7.32-2001 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Мн.: Издательство стандартов, 2001. – 19 с.
- 5 Ganagisova T., Kavashina I. Aktive gurutor // Electronic letters. – 1988. – Vol.3, №3. – P.5-8.
- 6 Величина прожиточного минимума. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.fedstat.ru>.
- 7 Рынок труда и доходы населения / Под ред. Н.А. Волгина. Учебное пособие. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.bestreferat.ru/referat-289191.html>.

Допуск к защите

Для допуска дипломного проекта (работы) к защите в личном кабинете должна быть размещена следующая информация:

1. Дипломный проект (работа) (размещается обучающимся);
2. Презентация (размещается обучающимся);
3. Задание на ДП(Р) (подписывается руководителем и заместителем директора по УПР, размещается руководителем);
4. Отзыв о ДП(Р) (подписывается руководителем, размещается руководителем);
5. Отчет о проверке работы на портале «Антиплагиат» (оригинальность текста не менее 50%) (размещается руководителем);

Отзыв руководителем оформляется после представления ему выпускником готовой работы.

В отзыве руководитель оценивает не только качество работы и процесс подготовки и написания дипломного проекта (работы), но и уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, теоретические знания и практические умения выпускника, продемонстрированные им при проведении выпускного квалификационного исследования.

По результатам рассмотрения дипломного проекта (работы) руководитель пишет отзыв, прилагает к нему отчет о проверке работы на плагиат.

После получения отзыва исправления в дипломном проекте (работе) не допускаются.

К защите выпускник готовит доклад, раздаточный материал и презентацию. Продолжительность доклада составляет 7-10 минут.

В докладе должны быть отражены результаты решения задач проведенного исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и предметом исследования), а также основные выводы, практические рекомендации, прогнозы и комплексные решения.

Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенного анализа, выработанные практические рекомендации и обоснование их эффективности.

При подготовке доклада необходимо учесть замечания руководителя.

Раздаточный материал является вспомогательным инструментом и может включать демонстрационные, практические или иллюстративные материалы.

Раздаточный материал должен отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласован с докладом.

Назначение раздаточного материала – акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии на результатах, полученных обучающимся при выполнении дипломного проекта (работы). Вместе с тем, наличие раздаточного материала помогает выпускнику во время защиты более конкретно изложить содержательную часть своего доклада.

Раздаточный материал представляет собой графики, иллюстрации, таблицы и другие наглядные формы передачи информации, которые в более сжатом и эффективном виде передают данные.

С помощью раздаточного материала членами государственной аттестационной комиссии оценивается подход обучающегося к исследованию и определяется уровень профессионализма, которым он обладает в рамках направления обучения.

Содержание и оформление информационных материалов для защиты должны быть проверены и одобрены научным руководителем. Выпускник представляет руководителю материал в период согласования с ним доклада, примерно за неделю до защиты.

Набор материалов формируется с учетом каждой составляющей исследования. Материалы должны обязательно согласовываться с основным текстом дипломного проекта (работы). Не допускается использовать рисунки, таблицы и т.д., которые отсутствуют в самой работе.

Для представления теоретической части работы в раздаточный материал включаются цель и задачи исследования, а также объект и предмет исследования.

Каждый лист раздаточного материала должен быть привязан к определенной части дипломного проекта (работы) и подкреплять доклад выступающего наглядной демонстрацией проделанной научно-исследовательской работы.

Презентация подготавливается студентом в программе Microsoft Office Power Point. Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада выпускника, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендуемое количество слайдов, на которых представляется материал 10-15 шт.

Основные результаты анализа целесообразно представлять в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Кроме того, отдельно должны быть представлены рекомендации и предложения, разработанные автором работы, а также их экономическое обоснование.

Выпускник предоставляет руководителю итоговый вариант дипломного проекта (работы) и презентацию не позднее:

– 26 мая для студентов очной формы обучения

8. Процедура защиты дипломного проекта (работы)

8.1 К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

8.2 Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

8.3 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

8.4 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

8.5 На защиту дипломного проекта (работы) отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя, если он присутствует на заседании ГЭК.

8.6 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

8.7 При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

8.8 Результаты защиты дипломного проекта (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.

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

8.10 Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» на период прохождения ГИА.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» не более двух раз.

8.11 Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

8.12 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 7 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

9. Хранение дипломного проекта (работы)

9.1 Выполненные дипломный проект (работу) хранятся после их защиты в ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» в электронном варианте. Срок хранения дипломного проекта (работы) в ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте», в электронном виде - 70 лет.

9.2 Списание дипломного проекта (работы) оформляется соответствующим актом.

9.3 Лучшие дипломный проект (работу), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

9.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» имеет право разрешить снимать копии дипломного проекта (работы) выпускников.



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

Факультет Колледж (факультет СПО)

Направление подготовки/Специальность _____

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____
(тема работы)

Руководитель работы _____
(учебная группа, номер, название и факультет)



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

ОТЗЫВ

на дипломный проект (работу)

Студента (ки) _____

Специальность _____

Форма обучения _____

Тема ДП(Р) _____

Актуальность темы работы

Оценка содержания и структуры работы

Структура, логика и стиль изложения представленного материала. Глубина проработки материала, наличие конкретных данных, расчетов, сравнений (анализа), обоснованность изложенных выводов. Соответствие требованиям к ДП(Р).

Степень достижения цели работы и ее практическая значимость

Полнота раскрытия темы, соответствие выводов и рекомендаций задачам, значимость и реалистичность предложенных рекомендаций.

Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.

Недостатки, отмеченные ранее и не устраненные на данный момент (по содержанию и оформлению)

Оценка работы студента

Соблюдение графика, своевременность, старательность, инициативность, дисциплина и т.д.

Заключение по представленной работе

Руководитель ДП(Р) _____ степень, звание, должность, И.О. Ф.,
Подпись



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

УТВЕРЖДАЮ:

Форма обучения _____

Заместитель директора по УПР

Специальность _____

_____/М.С. Богачева

« ____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ

На выполнение дипломного проекта (работы) студенту _____

Тема дипломного проекта (работы): _____

Целью данной работы является _____

В соответствии с целью исследования были поставлены следующие задачи:

Рассматриваемые вопросы ДП(Р):

Список рекомендуемых источников:

Дата выдачи задания

« ____ » _____ 202__ г.

Срок сдачи ДП(Р)

« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель ДП(Р)

подпись

ФИО

Тематика дипломного проекта (работы)

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике _

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

1. Оптимизация управления запасами в логистических системах.
2. Снижение логистических затрат в цепях поставок.
3. Совершенствование применения аутсорсинга в логистических функциях и бизнес-процессах.
4. Модернизация услуг аутсорсинга в рамках логистических функций.
5. Совершенствование функционирования логистического центра.
6. Совершенствование организации логистической деятельности в сфере услуг.
7. Повышение удовлетворения потребностей логистической системы в материальных запасах.
8. Повышение эффективности снабженческой деятельности предприятия.
9. Повышение эффективности сбытовой деятельности предприятия.
10. Оптимизация каналов распределения в логистике.
11. Совершенствование управления материальными потоками в сфере производственной логистики.
12. Совершенствование управления материальными потоками в сфере товарного обращения.
13. Совершенствование закупочной логистики на предприятии.
14. Современные системы поставок в закупочной логистике.
15. Оптимизация управления материальными потоками в сфере производства.
16. Оптимизация управления материальными потоками в сфере торговли.
17. Повышение эффективности применения логистического подхода на предприятии.
18. Повышение эффективности применения информационных систем в логистике.
19. Совершенствование управления информационными потоками в логистике предприятия.
20. Повышение эффективности внедрения логистических информационных систем.
21. Совершенствование применения технологий автоматической идентификации штриховых кодов в логистической деятельности.
22. Повышение качества логистического сервиса на предприятии.
23. Совершенствование логистики на предприятиях торговли.
24. Совершенствование управления запасами в логистической деятельности предприятия.
25. Совершенствование системы контроля состояния запасов на предприятии.
26. Совершенствование логистического управления закупочной деятельностью.
27. Повышение эффективности логистики сервисного обслуживания.
28. Совершенствование процесса участия логистических центров в тендерах на предоставление услуг ответственного хранения.
29. Повышение эффективности документационного обеспечения логистических процессов на предприятии.
30. Совершенствование системы документооборота в логистических центрах.

31. Совершенствование защиты коммерческой информации в логистических системах.

32. Совершенствование логистической деятельности распределительных центров.

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

1. Совершенствование организации работы склада как элемента логистической системы

2. Оптимизация транспортно-технологической системы переработки грузов на складе

3. Совершенствование организации работы склада как самостоятельной логистической системы

4. Совершенствование логистических процессов склада предприятия

5. Совершенствование организации складских процессов с элементами логистики

6. Оптимизация хранения товаров в логистических системах

7. Совершенствование организации и управления хранением в логистике складирования

8. Совершенствование процессов организации закупок на торговых предприятиях

9. Оптимизация закупочной деятельности предприятия

10. Совершенствование логистики закупок предприятия

11. Совершенствование логистики снабжения на предприятии

12. Оптимизация снабженческой деятельности предприятия

13. Совершенствование процесса взаимодействия с поставщиками предприятия

14. Совершенствование средств упаковки и пакетирования в логистических системах

15. Совершенствование маркетинговой деятельности в системе автотранспортной логистики

16. Оптимизация ассортимента запасов в логистических процессах на основе ABC-анализа.

17. Совершенствование процесса хранения товаров на складе предприятия.

18. Формирование систем логистического обслуживания

19. Совершенствование организации логистики обслуживания потребителей.

20. Повышение эффективности управления персоналом службы логистики.

21. Совершенствование системы сквозного складирования (кросс-докинг).

22. Совершенствование логистического процесса на транспортных перевозках.

23. Совершенствование способов транспортировки груза.

24. Оптимизация логистических каналов и логистических цепей в распределительной логистике.

25. Совершенствование логистики коммерческой деятельности в цепях поставок

26. Оценка влияния логистических решений на конкурентоспособность предприятия

27. Оптимизация логистических издержек по источникам их возникновения

28. Пути снижения логистических затрат на предприятии.

29. Оптимизация системы логистики хранения товаров.

30. Совершенствование применения технических средств для перевозки и укладки грузов

31. Совершенствование управления складским хранением в логистических системах

32. Совершенствование организации учета и контроля в складской логистике.
33. Оптимизация запасов в логистике складирования.
34. Оптимизация товарных потоков в складском комплексе
35. Совершенствование условий труда в складской логистике.
36. Маркетинг в системе логистического управления предприятием.
37. Совершенствование транспортной логистики на предприятии.
38. Оптимизация подвижного состава автомобильного транспорта и технико-экономических показателей его работы.
39. Совершенствование транспортных маршрутов в логистике грузоперевозок.
40. Совершенствование организации транспортно-экспедиционной логистики на предприятии.
41. Оптимизация транспортировки в логистике товародвижения.
42. Совершенствование организации доставки продукции от поставщика к потребителю
43. Оптимизация условий поставки грузов различным транспортом и страхование ответственности перевозчиков.
44. Совершенствование рекламно-информационной деятельности по продаже логистических услуг.
45. Формирование конкурентоспособности транспортного предприятия.
46. Совершенствование средств пакетирования в логистических системах.
47. Характеристика и выбор видов транспорта в логистике грузоперевозок .
48. Реверсивная логистика промышленного предприятия (например, мясокомбината, молокозавода).
49. Организация реверсивной логистики торгового предприятия.
50. Особенности организации логистических систем предприятий электронной торговли.

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

1. Повышение эффективности логистической деятельности в малом бизнесе
2. Оптимизация издержек на складскую логистику
3. Повышение эффективности управления логистической деятельностью
4. Повышение эффективности управления логистическим комплексом
5. Совершенствование логистических процессов транспортировки грузов
6. Пути снижения издержек в логистике предприятия
7. Совершенствование управления персоналом на транспортном предприятии
8. Совершенствование коммерческой работы в сфере транспортных услуг
9. Формирование товарных потоков в логистике торговли
10. Повышение эффективности складских операций
11. Повышение качества логистического обслуживания
12. Повышение эффективности систем логистического обслуживания
13. Повышение эффективности логистического сервиса
14. Совершенствование стратегического планирования в логистике
15. Повышение эффективности инвестиционных решений в производственной логистике
16. Совершенствование управления инвестиционными ресурсами при создании логистического центра

17. Оптимизация формирования портфеля оптовых закупок торговой организации
18. Повышение эффективности финансовых результатов инвестиционных проектов в логистике

19. Оптимизация ресурсов в складских бизнес-процессах.

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

1. Повышение эффективности деятельности логистической системы
2. Повышение эффективности эксплуатации складского комплекса
3. Повышение эффективности работы логистической организации
4. Повышение качества обслуживания клиентов транспортных предприятий на основе принципов логистики
5. Повышение эффективности логистики складирования
6. Повышение эффективности логистики закупок
7. Повышение эффективности системы распределительной логистики
8. Повышение качества логистического обслуживания потребителей
9. Снижение коммерческих рисков в транспортной логистике
10. Совершенствование транспортно-экспедиционного обслуживания.
11. Повышение эффективности управления в логистических системах.
12. Повышение эффективности деятельности складских систем.
13. Оптимизация издержек складской грузопереработки на основе логистического подхода.
14. Снижение рисков инвестиционных проектов в логистике.
15. Повышение эффективности логистического обслуживания торговых организаций.
16. Повышение эффективности функционирования информационных логистических систем торгового предприятия.
17. Совершенствование контроля логистических систем и операций.