



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете
Протокол № 4
от 21.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Государственной
экзаменационной
комиссии

21.04.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АН ПОО
«Международный
Восточно-Европейский
колледж»

В. В. Новикова
21.04.2025 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

г. Ижевск 2025 год

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 22.11.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования");
- иных актуальных нормативных документов и распорядительных актов Министерства просвещения Российской Федерации.

Составитель Программы: Дьяченко Татьяна Юрьевна, преподаватель, председатель ПЦК
«Операционная деятельность в логистике»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной аттестационной комиссией.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- требования к дипломным работам (проектам), критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- организационные и итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется предметно-цикловой комиссией и утверждается руководителем образовательной организации после её обсуждения на заседании педагогического совета с участием работодателей.

Программа Государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников за 6 месяцев до начала ГИА (приложение 1 – лист ознакомления студентов с программой ГИА).

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цель Государственной итоговой аттестации:

Целью государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике является проверка качества освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных за весь период обучения и необходимых в области профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается по

образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников по 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике проводится в один этап:

- защита дипломной работы.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки (специальности) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.2. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, вынесенным на Государственную итоговую аттестацию:

2.2.1. Этап – написание и защита дипломной работы :

Вид деятельности: **ПМ.02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении**

- ПК 2.1 Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
- ПК 2.2 Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
- ПК 2.3 Использовать различные модели и методы управления запасами.
- ПК 2.4 Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

практический опыт:

ПО.1. управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;

ПО.2. осуществления нормирования товарных запасов;

ПО.3. проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;

ПО.4. произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;

ПО.5. зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;

ПО.6. участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;

ПО.7. участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;

ПО.8. участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;

ПО.9. разработки маршрутов следования;

ПО.10. организации терминальных перевозок;

ПО.11. оптимизации транспортных расходов;

уметь:

У.1. определять потребности в материальных запасах для производства продукции;

У.2. применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;

У.3. оценивать рациональность структуры запасов;

У.4. определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;

У.5. проводить выборочное регулирование запасов;

У.6. рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);

У.7. организовывать работу склада и его элементов;

У.8. определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;

У.9. выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);

У.10. рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;

У.11. рассчитывать транспортные расходы логистической системы;

знать:

- 3.1.** понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
- 3.2.** виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
- 3.3.** последствия избыточного накопления запасов;
- 3.4.** механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;
- 3.5.** зарубежный опыт управления запасами;
- 3.6.** основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;
- 3.7.** базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами;
- 3.8.** методы регулирования запасов;
- 3.9.** основы логистики складирования: классификацию складов, функции;
- 3.10.** варианты размещения складских помещений;
- 3.11.** принципы выбора формы собственности склада;
- 3.12.** основы организации деятельности склада и управления им;
- 3.13.** структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- 3.14.** классификацию производственных процессов;
- 3.15.** принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем;
- 3.16.** значение и преимущества логистической концепции организации производства;
- 3.17.** принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;
- 3.18.** механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;
- 3.19.** понятие и задачи транспортной логистики;
- 3.20.** классификацию транспорта;
- 3.21.** значение транспортных тарифов;
- 3.22.** организационные принципы транспортировки;
- 3.23.** стратегию ценообразования и определения "полезных" затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

На проведение ГИА согласно учебному плану, в соответствии с календарным графиком, отводится 6 недель.

График организации и проведения ГИА приведён в Приложении 2.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические, библиотечные и иные ресурсы колледжа, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика.

При выполнении дипломной работы для преподавателей – руководителей ДР и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;

- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

Для защиты дипломной работы должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.2. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

Состав ГЭК утверждается приказом по колледжу и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Заместителем председателя ГЭК является представитель администрации колледжа.

V. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных компетенций.

Основные задачи дипломной работы как средства контроля и способа оценки подготовленности выпускника к практической деятельности:

- Определение соответствия знаний, умений, навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;
- Определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;
- Приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующего формированию презентационных навыков.

Темы дипломных работ определяются на заседании предметно-цикловой комиссии Операционная деятельность в логистике (приложение 3). На основании личного заявления выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы (приложение 4), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для

практического применения. Тематика дипломной работы соответствует содержанию **ПМ.02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении** и междисциплинарным курсам:

- МДК.02.01. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- МДК.02.02. Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов;
- МДК.02.03. Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по колледжу.

В помощь студенту разрабатываются методические рекомендации по написанию дипломной работы.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

Дипломная работа оценивается по 4-х балльной системе: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Объектом оценки является: форма доклада, содержание доклада, ответы на вопросы, содержание работы, уровень освоенных общих и профессиональных компетенций, иллюстративный материал, оформление работы, отзыв руководителя, рецензия.

При неудовлетворительной оценке в рецензии и/или отзыве студент не допускается к защите дипломной работы.

На защиту дипломной работы отводится 30 минут. Процедура защиты включает в себя доклад студента с презентацией (10-15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы студента. Вопросы ГЭК должны соответствовать теме ДР.

Результаты дипломной работы объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарём государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Отзыв руководителя представлен в Приложении 5.

Рецензия представлена в Приложении 6.

Титульный лист дипломной работы представлен в приложении 7.

Индивидуальный лист защиты дипломной работы/дипломного проекта представлен в приложении 8.

Сводная и итоговая ведомости защиты дипломной работы представлена в Приложениях 9 и 10.

5.3. Оценка сформированности общих компетенций выпускника

Оценка сформированности общих компетенций выпускника происходит на заседании Государственной экзаменационной комиссии на защите дипломной работы. Для оценки сформированности общих компетенций выпускник предоставляет Государственной экзаменационной комиссии портфолио своих достижений и лист оценки (приложение 11), подписанный начальником ОСС и РПС и заместителем директора по внеучебной и воспитательной работе колледжа.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. 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.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом по колледжу одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка 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 о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии

лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОГРАММОЙ ГИА**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

«__» _____ 2025 г.

г. Ижевск**С Программой Государственной итоговой аттестации ознакомлен(а)****Специальность** _____ **(шифр, название)****Группа** _____

№	ФИО студента	Подпись

Руководитель направления «_____» _____

Подпись

ФИО

График организации и проведения ГИА с 19.01.2026 по 01.03.2026 г

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение Программы государственной итоговой аттестации	до 17.06.2025 г.	Зам. директора по УР, Председатель ПЦК
2.	Утверждение методических рекомендаций по выполнению ДР	до 17.06.2025 г.	Зам. директора по УР
3.	Ознакомление обучающегося с Программой ГИА, требованиями к ДР, критериями оценки знаний, утвержденными образовательной организацией	до 01.07.2025 г.	Руководитель ДР специалисты УМО
4.	Оформление личного заявления студентом по выбранной теме ДР	до 15.09.2025 г.	Руководитель ДР, специалисты УМО
5.	Рассмотрение личных заявлений студентов на заседании предметно-цикловой комиссии	до 01.10.2025 г.	Председатель ПЦК, руководитель ДР
6.	Издание приказа о закреплении тем ДР за студентами, назначении руководителей и консультантов	до 10.10.2025 г.	Руководитель отделения СПО
7.	Составление графика консультаций по выполнению ДР	до 01.11.2025 г.	Руководитель отделения СПО
8.	Издание приказа о допуске к государственной итоговой аттестации	16.01.2026 г.	Руководитель отделения СПО
9.	Выполнение ДР	с 28.12.2025 г. по 31.01.2026 г.	Руководитель ДР, консультанты
10.	Контроль за выполнением ДР	с 28.12.2025 г. по 31.01.2026 г.	Руководитель ДР, председатель ПЦК, Кураторы групп, специалисты УМО
11.	Подготовка письменного отзыва	до 04.02.2026 г.	Руководитель ДР
12.	Организация рецензирования	до 04.02.2026 г.	Руководитель ДР Председатель ПЦК
13.	Передача ДР в УМО с отзывом и рецензией	до 05.02.2026 г.	Руководитель ДР, Специалисты УМО
14.	Приказ о допуске к защите ДР в рамках ГИА	05.02.2026 г.	Руководитель отделения СПО
15.	Организация и проведение предварительной защиты ДР	с 04.02.2026г. по 06.02.2026 г.	Руководитель ДР, Председатель ПЦК, Руководитель отделения СПО
16.	Государственная итоговая аттестация выпускников – защита дипломных работ	с 09.02.2026 г. по 28.02.2026 г.	Зам. директора по УР, Руководитель отделения СПО, руководитель ДР председатель ПЦК

Темы дипломных работ/проектов:

- [illegible]

«УТВЕРЖДАЮ»

(подпись)

Заместителю директора по УР
АНПОО «Международный
Европейский колледж»

Восточно-

И.В. Комисаровой

студента(ки) _____ курса,

группы _____

Формы обучения – заочной

Специальность – 38.02.03 Операционная

деятельность в логистике

ФИО

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас утвердить тему дипломной работы/дипломного проекта: Управление
логистическими процессами.....

(название темы ДР)

Дата _____ г.

Подпись _____

Председатель ПЦК/руководитель направления _____
(Ф.И.О.)

Руководитель работы _____
(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ОТЗЫВ руководителя дипломной работы

Дипломная работа выполнена

Студентом _____ группа _____

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Тема ДР _____

Руководитель ДР _____

Дата представления работы « ____ » _____ 20 ____ г.

Объект оценки/ Освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
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.	В полном объеме выполнена глава «Характеристика объекта исследования»	6	
	Выполнены задания, связанные с разработкой инфраструктуры процесса организации снабжения.	2	
	Выполнены задания, связанные с анализом организационной структуры управления снабжением	2	
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	Выполнены задания, связанные с проектированием внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач	2	
ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.	При выполнении заданий дипломной работы применялись модели управления запасами	2	
	При выполнении заданий дипломной работы применялись различные методы управления запасами	2	
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой,	Выполнены задания, связанные с управлением заказами.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением	2	

складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	запасами.		
	Выполнены задания, связанные с управлением транспортировкой.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением складированием.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением грузопереработкой.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением упаковкой.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением сервисом	2	
ИТОГО		30	

Студент _____ при выполнении дипломной работы проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности:

2. Уровень профессиональной подготовки студента:

3. Общее заключение:

Замечания:

Задание на дипломную работу выполнено **полностью (не полностью)**. Подготовка студента **соответствует (соответствует частично, не соответствует)** требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Руководитель ДР _____

Руководитель ДР _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
 ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Дипломная работа выполнена

Студентом _____ группа _____

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Тема ДР _____

Руководитель ДР _____

Дата представления работы « ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензент ДР _____

Дата представления работы « ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объект оценки/ Освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
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.	В полном объеме выполнена глава «Характеристика объекта исследования»	6	
	Выполнены задания, связанные с разработкой инфраструктуры процесса организации снабжения.	2	
	Выполнены задания, связанные с анализом организационной структуры управления снабжением	2	
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	Выполнены задания, связанные с проектированием внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач	2	
ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.	При выполнении заданий дипломной работы применялись модели управления запасами	2	
	При выполнении заданий дипломной работы применялись различные методы управления запасами	2	

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	Выполнены задания, связанные с управлением заказами.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением запасами.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением транспортировкой.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением складированием.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением грузопереработкой.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением упаковкой.	2	
	Выполнены задания, связанные с управлением сервисом	2	
ИТОГО		30	

1. Отмеченные достоинства:

2. Отмеченные недостатки:

3. Заключение о соответствии дипломной работы заданию, степени актуальности и практической значимости работы:

4. Оценка качества выполнения каждого раздела ДР, степени разработки поставленных вопросов:

5. Общая оценка качества выполнения работы:

6. Заключение о возможности присвоения студенту квалификации:

Студент заслуживает присвоения квалификации «Операционный логист».

Рецензент ДР _____

Рецензент _____
(подпись)

«____» _____ 20__ г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____

Выполнил студент группы _____
_____ *подпись* _____ *ФИО*

Специальность, форма обучения **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**
,заочная

Руководитель _____
_____ *подпись* _____ *ФИО*

Допущен к защите в ГЭК
Председатель ПЦК

_____ *подпись* _____ *ФИО*

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ И. В. Комисарова
_____ *подпись*

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. Ижевск 2026 г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работ

« ____ » _____ 20 ____ г. Группа _____

Студент _____
(ФИО)

Специальность _____

Член ГЭК _____
(ФИО)

Объект оценки/ Освоенные общие и профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/Критерии оценки	Оценка критерия	Фактичес- кое количество баллов
1. Форма доклада	Самостоятельный устный доклад без чтения текста с соблюдением установленного регламента	4	
	Доклад с частичным зачитыванием текста, незначительным нарушением регламента	3	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста с явным нарушением регламента	2	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста, с ошибками произношения слов, с явным нарушением регламента	1	
2. Содержание доклада	Полно и ясно изложена суть работы, показаны реальный вклад автора в разработку и практическая значимость работы	5	
	Суть работы и вклад автора понятны, но присутствуют незначительные замечания к содержанию доклада	4	
	Суть работы понятна, вклад автора в разработку недостаточно ясен, практическая значимость не конкретизирована	3	
	Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы не подчеркнута	2	
	Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы отсутствует	1	
3. Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на все вопросы	5	
	Присутствуют незначительные замечания по существу ответа	4	
	Некоторая часть вопросов вызвала затруднения с ответом	3	
	Ответы большей частью не по существу, что вызвало большое количество дополнительных вопросов	2	
	Ответы на вопросы отсутствуют	1	
4. Содержание работы	Полностью соответствует заданию и требованиям	4	
	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания работы	2	

	Соответствует, но с серьезными отступлениями	1	
5. Иллюстрированный материал	Полностью наглядно отражает основное содержание всех разделов дипломной работы	4	
	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания работы	2	
	Иллюстрированный материал отсутствует или имеются замечания по его представлению	1	
6. Оформление работы	Аккуратное оформление, соблюдены все требования методических указаний, результаты расчетов оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм	3	
	Незначительные нарушения требований по оформлению	2	
	Небрежность в оформлении, незначительные нарушения требований по оформлению	1	
	Небрежность в оформлении, оформление не соответствует требованиям	0,5	
7. Свободная ориентация автора в работе	Автор свободно ориентируется в ВКР	5	
	Автор хорошо ориентируется в ВКР, но допускает незначительные неточности	4	
	Автор хорошо ориентируется в ВКР, но допускает неточности	3	
	Автор хорошо ориентируется в ВКР, но допускает значительные неточности	2	
	Автор слабо ориентируется в ВКР	1	
1. Внешняя рецензия	Количество баллов, проставленных во внешней рецензии	30	
9. Отзыв руководителя на ВКР	Количество баллов, проставленных в отзыве руководителя	30	
10. Уровень освоенных общих компетенций	Количество баллов, проставленное в сводной ведомости оценки сформированности ОК	10	
Всего		Max 100	

Таблица перевода первичных баллов в оценку по пятибалльной шкале

№	Суммарный балл	Оценка по пятибалльной шкале
1.	85-100	Отлично
2.	70-84,9	Хорошо
3.	55-69,9	Удовлетворительно
4.	Менее 55	Неудовлетворительно

Оценка _____

Член ГЭК: _____ / _____ /

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Дата _____

Группа _____

Председатель ГЭК:

Зам. Председателя ГЭК:

Члены ГЭК:

Секретарь ГЭК:

№ п/ п	ФИО студента	Балл и оценка члена ГЭК										Среднее значение среднего балла	Оценка
		ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО		

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Зам. Председателя ГЭК _____ / _____ /

Члены ГЭК: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Дата _____

Группа _____

Зам. Председателя ГЭК _____

Члены ГЭК _____

секретарь ГЭК _____

№ п/п	ФИО студента	№ протокола	Баллы	Итоговая оценка

Число студентов на защите _____

Из них получивших:

«Отлично» _____

«Хорошо» _____

«Удовлетворительно» _____

«Неудовлетворительно» _____

Число студентов не допущенных к защите _____

Число студентов не явившихся на защиту _____

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Зам. Председателя ГЭК _____ / _____ /

Члены ГЭК: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

Индивидуальный лист оценки сформированности общих компетенций специалиста среднего звена

(портфолио достижений обучающегося заочного отделения)

ФИО студента _____

Группа _____

Раздел	Общие компетенции	Критерии оценки	Баллы	Оценка студента
1. Самопрезентация		1.1.Присутствие в портфолио блока «Самопрезентация»	1	
2. Достижения в освоении основной образовательной программы		2.1.Средний балл успеваемости по курсам: - 5,0	2	
		- 4,6-4,9	1,5	
		- 4,0-4,5	1	
		- ниже 4,0	0,5	
		2.2.Средний балл за курсовые работы: - 5,0	1	
		- 4,0-4,9	0,5	
		- менее 4,0 баллов	0	
3. Освоение дополнительных образовательных программ		3.1.Студент освоил дополнительные образовательные программы (1 балл за каждую освоенную программу, подтвержденную документально)	0,1 и более	
4. Исследовательская и проектная деятельность		4.1.Участие в олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства, конференциях, форумах, семинарах и др.		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		4.2.Участие в проектной деятельности		
		уровень колледжа, своего предприятия (за каждый проект)	0,2	
		уровень района, города, республики, Российской Федерации	0,3	
5. Достижения в общественной работе		4.3.Результативное участие, призовые места (за каждый проект)	0,4	
		5.1.Участие в студенческом самоуправлении/ общественных объединениях (за каждый диплом)	0,1 и более	
		5.2.Участие в спортивных мероприятиях		

		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.3.Творческие достижения студента		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.4.Участие в военно-патриотических мероприятиях (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		5.5.Участие в волонтерской деятельности (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		ИТОГО БАЛЛОВ		

Заочное отделение:

Начальник ОСС и РПС

Заместитель директора по внеучебной и воспитательной работе
