

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

СОГЛАСОВАНА
Начальник отдела логистики
ООО «Чебоксарская
универбаза»
Чувашпотребсоюза

П.А. Язиков



ПОСМОТРЕНА
на заседании педагогического
совета от 26.06.2025
протокол № 19

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского
кооперативного
техникума
Чувашпотребсоюза
от 27.06.2025 № 304/1 - пд

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по программе подготовки специалистов среднего звена

выпуск 2026 года

Специальность - 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация - Операционный логист

Базовая подготовка

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	5
3. Форма и сроки государственной итоговой аттестации (ГИА)	7
Особенности ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня	
4. Условия подготовки и проведения ГИА	9
4.1. Кадровое обеспечение	9
4.2. Документационное обеспечение	9
4.3. Информационное обеспечение	10
4.4. Проведение демонстрационного экзамена	11
4.5. Требования к дипломным работам. Защита дипломной работы	15
4.6. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	29
4.7. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации	30
5. Методика оценивания государственной итоговой аттестации	32
5.1. Общая информация	32
5.2. Методика оценивания демонстрационного экзамена.	33
Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена (ДЭ)	
5.3. Перевод баллов ДЭ в оценку	34
5.4. Учет результатов промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена при проведении ГИА	34
5.5. Методика оценивания защиты дипломной работы	34
6. Условия привлечения добровольцев к ГИА	38
7. Порядок пересдачи ГИА, подачи и рассмотрения апелляций	38
8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов	40
9. Особенности ГИА в форме ДЭ профильного уровня, совмещенного с НОК	42
10. Документы выпускника	42
11. Список рекомендуемых нормативных и литературных источников	44
Приложение 1	47
«Комплект оценочной документации»	

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Общие принципы организации и проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные правовые акты и иные документы, на основе которых разработана программа ГИА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии

- со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**, утвержденным приказом утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257 (далее – ФГОС СПО);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Чебоксарском кооперативном техникуме Чувашпотребсоюза.

- Положением об организации выполнения и защите дипломной работы в Чебоксарском кооперативном техникуме Чувашпотребсоюза;

- Положением о демонстрационном экзамене в Чебоксарском кооперативном техникуме Чувашпотребсоюза.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике(далее – ФГОС СПО).**

1.4. В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- правила организации и проведения государственной итоговой аттестации в техникуме;

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации (объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, тематика дипломных работ, требования к дипломным работам, методика их оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные техникумом);

- сроки проведения государственной итоговой аттестации;

- критерии оценки качества подготовки выпускника;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА;
- особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.5. Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации утверждается приказом директора техникума после ее обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.7. Форма ГИА в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

В соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (дипломной работы). В техникуме устанавливается дипломная работа.

1.8. Список терминов и сокращений

Государственная итоговая аттестация – ГИА

Федеральный государственный образовательный стандарт - ФГОС СПО

Среднее профессиональное образование – СПО

Демонстрационный экзамен – ДЭ

Независимая оценка квалификаций - НОК

Государственная экзаменационная комиссия – ГЭК

Комплект оценочной документации – КОД

Цифровой паспорт компетенций - ЦПК

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Специальность среднего профессионального образования - 38.02.03

Операционная деятельность в логистике ФГОС СПО Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике утвержден приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257

Квалификация - операционный логист

Срок получения среднего профессионального образования по программе:

среднее общее образование	1 год 10 месяцев
основное общее образование	2 года 10 месяцев

2.2. Итоговые образовательные результаты по программе:

Профессиональные компетенции:

Планирование и 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.

Планирование и 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.

Планирование и 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

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.

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.

3. ФОРМА И СРОКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма ГИА в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

В соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике государственная итоговая аттестация проводится в **форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (дипломной работы)**. В техникуме устанавливается **дипломная работа**.

3.2. Сроки государственной итоговой аттестации: с 18 мая по 28 июня 2025 года – очная форма обучения.

3.3. Демонстрационный экзамен – это – форма аттестации, направленная на определение уровня освоения обучающимся, выпускником материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или ее частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся, выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.4. Существуют два уровня демонстрационного экзамена: базовый и профильный уровни.

Базовый уровень демонстрационного экзамена - демонстрационный экзамен, проводимый с использованием оценочных материалов, разработанных на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Профильный уровень демонстрационного экзамена – демонстрационный экзамен, проводимый по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников с использованием оценочных материалов, разработанных на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.5. Уровень проведения демонстрационного экзамена выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике – базовый.

3.6. 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, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.7. Тематика дипломных работ определяется техникумом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или

нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.8. 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 директора техникума.

3.9. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации: шесть недель.

3.10. Особенности демонстрационного экзамена базового уровня.

Основное отличие демонстрационного экзамена базового уровня от профильного заключается в том, какие умения оценивает экзамен.

Базовый уровень предполагает оценку на основе образовательных стандартов, то есть того, как студент освоил образовательную программу.

Профильный уровень учитывает не только образовательные стандарты, но и дополнительные требования: стандарты чемпионатов профессионального мастерства, стандарты, которые применяются работодателями. Поэтому сдача экзамена профильного уровня подразумевает владение некоторыми уникальными навыками — компетенциями.

Таким образом, базовый уровень направлен на оценку общих профессиональных умений и компетенций, а профильный — на выявление более специализированных навыков и более тонкое понимание профессионализма, проводится на основании заявлений выпускников.

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Кадровое обеспечение

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми техникумом по каждой специальности среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования Чувашской Республики по представлению техникума.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

-руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

-представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

Для ведения протоколов заседаний ГЭК приказом определяется секретарь комиссии.

4.2. Документационное обеспечение ГИА

Для проведения ГИА в техникуме используется следующие локальные и организационно-распорядительные акты:

- 1) Федеральные законы и нормативные документы, указанные в п.1.2 настоящей программы.
- 2) Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации.
- 3) Положение о дипломной работе.
- 4) Положение о демонстрационном экзамене.
- 5) Программа государственной итоговой аттестации по конкретной специальности (профессии).

- 6) Методические рекомендации по организации выполнения и защиты дипломных работ.
- 7) Приказ Министерства образования Чувашской Республики об утверждении председателей ГЭК.
- 8) Приказ о составе государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии.
- 9) Журнал ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации.
- 10) Приказ директора техникума об утверждении научных руководителей и тем дипломных работ студентов.
- 11) Приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
- 12) Календарный учебный график (учебный план).
- 13) Расписание государственной итоговой аттестации.
- 14) Акт результатов проверки центра проведения демонстрационного экзамена.
- 15) План проведения демонстрационного экзамена, лист ознакомления с планом.
- 16) Протоколы (распределения мест, инструктажа по технике безопасности, проведения демонстрационного экзамена и др.).
- 17) Протоколы заседаний ГЭК.
- 18) Заявления обучающихся на проведение демонстрационного экзамена профильного уровня.
- 19) Согласия обучающихся на обработку персональных данных.
- 20) Сводная ведомость успеваемости студентов.
- 21) Зачетные книжки студентов.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.3. Информационное обеспечение ГИА

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА подпись.

Центр проведения демонстрационного экзамена располагается в техникуме по адресу: г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 96.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена,

ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.4. Проведение демонстрационного экзамена

4.4.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором (**Приложение 1**).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

4.4.2. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.4.3. Центр проведения экзамена находится в Чебоксарском кооперативном техникуме Чувашпотребсоюза.

4.4.4. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) совместно с техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.4.5. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого техникумом, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

4.4.6. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.4.7. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.4.8. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.4.9. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) техникума, на базе которого организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с техникумом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель техникума, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тыютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тыютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные техникумом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

4.4.10. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.4.11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с техникумом);
- в) медицинские работники (по решению техникума, на территории);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с техником);

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению образовательной организации).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.4.12. Лица, указанные в пунктах 4.4.9. и 4.4.11., обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.4.13. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения порядка проведения демонстрационного экзамена.

4.4.14. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.4.15. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований проведения демонстрационного экзамена, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований проведения демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности.

4.4.16. Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

4.4.17. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований проведения демонстрационного экзамена.

4.4.18. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников

действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.4.19. Представитель техникума располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.4.20. Техникум обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.4.21. Выпускники вправе:

-пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

-получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

-получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

4.4.22. Выпускники обязаны:

-во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

-во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

-во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

4.4.23. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

4.4.24. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.4.25. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомляет выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.4.26. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.4.27. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

4.4.28. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.4.29. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена,

требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.4.30. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.4.31. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.4.32. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.4.33. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.4.34. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.4.35. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.4.36. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.4.37. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.4.38. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

4.5. Требования к дипломным работам. Защита дипломной работы.

4.5.1. Этапы выполнения дипломной работы.

Процесс выполнения дипломной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, типовой перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

- назначение руководителя;
- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с научным руководителем;
- сбор, анализ и обобщение документальных материалов по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- подготовка письменного проекта дипломной работы и его представление руководителю;
- доработка первого варианта дипломной работы с учетом замечаний руководителя;

- чистовое оформление дипломной работы, списка использованных документальных источников и литературы, глоссария и приложений, получение отзыва научного руководителя;
- подготовка доклада для защиты дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии;
- получение отзыва на выполненную дипломную работу;
- предварительная защита дипломной работы;
- подготовка демонстрационных материалов: презентации, плакатов или так называемого раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формата А4);
- рецензирование;
- получение допуска к защите дипломной работы.

4.5.2. Тематика дипломной работы.

Для выполнения дипломной работы предлагается следующая тематика:

Тема	Наименование профессионального модуля, которому соответствует тема	Тема	Наименование профессионального модуля, которому соответствует тема
1. Формирование системы управления производственными запасами на предприятии	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	41. Логистический сервис в деятельности предприятия	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
2. Пути повышения эффективности логистической деятельности на предприятии	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	42. Основные принципы создания региональных распределительных центров	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с

			материальными и нематериальными
3. Пути повышения эффективности складского хозяйства	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	43. Информационное обеспечение транспортных коридоров	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
4. Организация складской грузопереработки на предприятии	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	44. Спутниковая система связи и контроля движения транспортных средств	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
5. Организация логистической деятельности на предприятии	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности , ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и	45. Логистическая система предприятия: формирование и развитие	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными

	распределении		
6. Повышение эффективности процессов логистики складирования на предприятии	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	46. Управление логистической деятельностью в цепях поставок	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
7. Оптимизация логистических издержек на предприятии	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	47. Контроллинг в управлении цепями поставок	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении, ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
8. Особенности управления складским хозяйством	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	48. Взаимодействие маркетинга и логистики в деятельности предприятия	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
9. Организация логистических процессов в предпринимательской деятельности	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация	49. Транспортно-логистическая инфраструктура отдельного региона	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03

	ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками		Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
10. Оценка эффективности предоставления транспортных услуг	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными	50. Логистическая координация участников процесса в железнодорожных перевозках	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
11. Логистический менеджмент на предприятии	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	51. Управление логистической системой предприятия	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении, ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
12. Организация контроллинга логистических систем	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	52. Система контроля логистической деятельности предприятия	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
13. Совершенствование логистических процессов на предприятии	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений),	53. Формирование цепей поставок на товарном рынке	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов

	связанных с материальными и нематериальными		организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
14. Обеспечение материальных потоков в логистической цепи	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности , ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	54. Управление системой комплектации заказов потребителей	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
15. Логистический подход к совершенствованию системы сбыта	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными	55. Оценка рентабельности логистической системы	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
16. Управление логистическими рисками в цепях поставок	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными	56. Ресурсы логистики и основы их рационального использования	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
17. Логистический подход к	ПМ.02 Управление	57. Планирование логистической	ПМ.03 Оптимизация

повышению конкурентоспособности предприятия	логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными	системы, как основы эффективного функционирования организации	ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
18. Разработка логистической стратегии предприятия	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными	58.Оценка инвестиционных проектов в логистической системе	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
19. Современные информационные технологии в системе перевозок	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	59.Оценка эффективности инвестиций в основной капитал	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
20. Формирование логистической системы организации	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	60.Разработка системы управления товарными запасами предприятия	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
21. Логистические модели развития инфраструктуры предприятия	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях	61. Пути повышения эффективности процесса производства на	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках,

	(подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	предприятии	производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
22. Логистические методы организации и планирования материальных потоков на предприятии	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	62. Пути повышения эффективности управления запасами на предприятии	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
23 Управление материальными потоками на предприятии	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	63. Методы снижения себестоимости продукции предприятия	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
24. Логистическое моделирование процессов сбыта готовой продукции	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	64. Пути снижения затрат на производство продукции	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с

			материальными и нематериальными
25. Логистическое обеспечение конкурентного потенциала организации	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	65. Разработка проекта «Терминальный комплекс будущего»	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
26. Организация процесса перемещения и хранения грузов на складах	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	66. Разработка проекта «Идеальный склад ответственного хранения»	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
27. Развитие логистической концепции в деятельности транспортных организаций	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	67. Разработка проекта «Идеальная транспортная компания»	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными
28. Организация и планирование транспортно-складской логистики на предприятии	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях)	68. Оценка эффективности инвестиционных проектов развития производственно-логистических	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с

	различных сфер деятельности, ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	систем	материальными и нематериальными потоками
29. Логистическая модель экспортно-импортных операций	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	69. Инвестиции в промышленной логистике, объекты производственных инвестиций	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
30. Формирование системы логистического сервиса на предприятии	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	70. Совершенствование методов планирования потребности предприятия (подразделения) в запасах сырья (полуфабрикатов)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
31. Логистическая система управления финансовыми потоками	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	71. Выбор оптимальных каналов распределения при организации сбыта продукции	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

32. Организация скоростной системы доставки грузов в международном сообщении	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками.03	72.Организация контроля логистических процессов и операций на предприятии	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
33. Организация логистических материальных потоков в не поточном производстве	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	73. Осуществление контрольных мероприятий на различных стадиях логистического процесса предприятия	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
34. Организация работы подсистемы сбыта в логистической системе организации	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	74. Расчет показателей отдельных элементов логистической системы предприятия	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
35. Особенности организации информационных систем для организации грузовых перевозок	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	75.Методы оценки рентабельности функционирования логистической системы	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
36. Определение	ПМ.03 Оптимизация	76.Оценка	ПМ.04. Оценка

эффективности логистической системы управления ресурсосбережением	ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	эффективности, координации и контроль логистических операций и процессов	эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
37. Особенности логистической деятельности сетевых компаний	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	77. Основные показатели эффективности логистической системы предприятия	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
38. Организация и автоматизация процессов логистики в торговой компании	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	78. Определение и оценка результатов деятельности логистической системы предприятия	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
39. Динамическое моделирование бизнес-процессов в транспортных системах	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	79. Точка безубыточности в оценке эффективности работы логистического предприятия	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
40. Организация логистической деятельности торгового предприятия	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	80. Оценка эффективности логистических операций и систем предприятия	ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

4.5.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.5.4. Дипломная работа студента должна характеризоваться:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;

- конкретностью изложения результатов работы;
- доказательностью выводов и обоснованностью рекомендаций;
- грамотным изложением и оформлением.

4.5.5. Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы. Также содержание работы может основываться на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Содержание должно отвечать утвержденной теме и раскрывать ее с достаточной полнотой.

Объектом исследования при сборе материала для написания дипломной работы является практическая деятельность предприятия (организации, учреждения).

Объект исследования может определяться местом стажировки (практики), предполагаемой работой после окончания техникума. В результате анализа практической деятельности конкретного объекта исследования через призму используемых из научной литературы или самостоятельно сформулированных теоретических положений студент должен выявить как положительный, так и отрицательный опыт, сделать обобщенные выводы и выработать практические рекомендации по решению проблемных вопросов.

Непременным условием качественного выполнения дипломной работы является глубокое изучение литературы по теме исследования, законодательной и нормативной базы, статистических данных, специальных статей, которые могут быть положены в основу теоретического обоснования исследуемой проблемы.

Важнейшей частью дипломной работы является изложение результатов самостоятельного анализа практической деятельности объекта исследования. Выводы и предложения должны логически вытекать из текста работы, быть обоснованными и четко сформулированными.

Дипломная работа имеет следующую структуру:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.

3) Введение, в котором раскрывается, обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель и задачи, объект, предмет, методы исследования.

4) Основная часть включает главы (разделы, параграфы) в соответствии с логической структурой изложения. Формулировки должны отражать суть главы (раздела, параграфа).

Основная часть содержит:

- Теоретическую часть, которая содержит теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме работы. Могут содержаться статистические данные, построенные в таблицы и графики.

- Практическую часть, которая должна быть направлена на исследование, решение выбранной проблемы. Она посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой части содержится:

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

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

5) Заключение – это завершающая часть дипломной работы. Оно содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

6) Список использованных нормативных и литературных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 35 источников), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

7) Приложения, которые могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

В прозрачный файл, который подшивается вначале дипломной работы, вкладываются заявление студента на утверждение темы работы, отзыв руководителя, рецензия, справка из организации и другие необходимые документы.

Объем работы должен составлять 40-70 страниц печатного текста (без списка использованных источников и без приложений).

Дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- 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.

Приложения помещаются после списка использованных источников.

Листы дипломной работы сшиваются и вкладываются в специальную папку с жесткой обложкой (с надписью: «Дипломная работа»).

При подготовке к государственной итоговой аттестации студентам оказываются консультации научными руководителями, назначенными приказом директора.

4.5.6. Отзыв и рецензирование дипломной работы

По завершении студентом подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы и составляет отзыв.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении работы, а также степень самостоятельности

студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

С целью получения дополнительной объективной оценки труда дипломника специалистами в соответствующей области проводится рецензирование дипломной работы. Дипломные работы рецензируются представителями работодателей, представителями профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования, в том числе работниками техникума.

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается

4.5.7. Защита дипломной работы

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

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 0,5 астрономического часа. Процедура защиты устанавливается председателем комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

доклад дипломника (не более 10 – 15 минут), с демонстрацией презентации, раздаточного материалом и т.д.

- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы дипломника.

4.6. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.6.1. Требования к перечню оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания при проведении демонстрационного экзамена указаны в Приложении 1.

4.6.2. При выполнении дипломной работы реализация программы предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для научного руководителя;
- компьютер, принтер, интерактивная панель, учебная доска;
- рабочие места для студентов;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

- график проведения консультаций по дипломным работам;
- график поэтапного выполнения дипломных работ;
- комплект учебно-методической документации.

4.6.3. При защите дипломной работы отводится специально подготовленный учебный кабинет.

Оснащение кабинета:

- компьютер, мультимедийный проектор, экран или интерактивная панель;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.7. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

4.7.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, создаваемыми техникумом по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению техникума по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

4.7.2. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

4.7.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

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

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению частной образовательной организации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация.

4.7.6. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

-представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.7.7. Директор техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

4.7.8. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

4.7.9. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

5. МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Общая информация

5.1.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.1.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

5.1.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в техникум в составе архивных документов.

5.1.4. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.1.5. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

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

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

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

5.1.10. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

5.2. Методика оценивания демонстрационного экзамена

Для проведения и оценивания результатов демонстрационного экзамена используется комплекс оценочной документации.

Комплект оценочной документации (КОД)

- комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий

Официальный источник КОД – сайт Оператора демонстрационного экзамена – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Комплекс оценочных средств для демонстрационного экзамена содержит:

- комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
- перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
- примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена;
- требования к составу экспертных групп;
- условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости);
- инструкции по технике безопасности;
- образцы заданий.

Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена базового уровня для обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике представлен в Приложении 1

Максимально возможное количество баллов – 50

Техникумом выбран комплекс оценочной документации **КОД 38.02.03-1-2026**

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания⁶	Баллы
1	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Расчёт и анализ логистических издержек в производстве и распределении	12,00
		Сопровождение логистических процессов в производстве, сбыте и распределении	13,00
2	Планирование и организация	Осуществление сопровождения, в	

	логистических процессов в закупках и складировании	в том числе документационного, процедур закупок	7,00
	Организация процессов складирования и грузопереработки на складе		8,00
	Применение моделей управления и методов анализа и регулирования запасами		8,00
	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности		2,00
ИТОГО			50,00

5.3. Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах	0,00-24,9	25,0-32,4	32,5-44,9	45,0-50,0
% выполнения	0,00 – 49,99	50,00 – 64,99	65,00-89,99	90,00-100,00

Обучающийся или выпускник узнает результаты выполнения заданий в день сдачи демонстрационного экзамена после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.4. Учет результатов промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена при проведении ГИА

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведённого при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

В Чебоксарском кооперативном техникуме Чувашпотребсоюза промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена не проводится.

5.5. Методика оценивания защиты дипломной работы

При определении оценки защиты дипломной работы учитываются:

Этапы оценивания	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1. Качество содержания дипломной работы	1.1. Выбранная тема актуальна, её выбор обоснован; работа носит исследовательский характер, является завершенной, выводы достоверны и обоснованы; содержание работы показывает достаточный объем и глубину	5

	знаний по теме.	
	1.2. По критериям п.1.1 работа имеет небольшие отклонения от установленных требований.	4
	1.3. По критериям п.1.1 работа имеет существенные отклонения от установленных требований.	3
	1.4. По критериям п.1.1 работа не соответствует установленным требованиям.	2
2. Качество оформления дипломной работы	2.1. Полностью соответствует установленным требованиям	5
	2.2. Незначительное отклонение от установленных требований	4
	2.3. Существенные нарушения установленных требований	3
	2.4. Полное несоответствие установленным требованиям	2
3. Качество выступления выпускника на защите дипломной работы по форме и по содержанию. Соблюдение регламента времени, отведенного на выступление.	3.1. Самостоятельный устный доклад без чтения текста. Полно и ясно изложена сущность работы, показан реальный вклад автора. Время выступления выпускника не более установленного лимита (10-15 мин).	5
	3.2. Доклад с частичным зачитыванием текста. Изложена сущность работы, вклад автора недостаточно ясен. Время выступления выпускника незначительно превышает установленный лимит (на 2-3 мин)	4
	3.3. Доклад в форме безотрывного чтения. Сущность работы изложена нечетко, вклад автора недостаточно ясен. Время выступления выпускника незначительно превышает установленный лимит (на 2-3 мин).	3
	3.4. Доклад в форме безотрывного невыразительного чтения. Сущность работы изложена нечетко, вклад автора не представлен. Время выступления выпускника значительно превышает установленный лимит.	2
4. Качество ответов на вопросы	4.1. Даны полные и аргументированные ответы на все вопросы	5
	4.2. Отдельные вопросы вызвали затруднения с ответом или были недостаточно аргументированы	4
	4.3. Большинство ответов на вопросы были не	3

	по существу	
	4.4. Неточные ответы на все вопросы или полное отсутствие ответов	2
5. Культура речи, манера общения, способность заинтересовать аудиторию	5.1. Соблюдение делового этикета при защите дипломной работы	2-5
6. Оценка руководителя	из отзыва на дипломную работу	3-5
7. Оценка рецензента	из рецензии на дипломную работу	3-5
8. Иллюстративный материал.	Имеется иллюстративный материал, который положительным образом иллюстрирует выступление Качество иллюстративного материала	3-5
9. Презентация	Проверяется соответствие или несоответствие установленным требованиям	3-5

На основании шкалы оценивания обучающемуся выставляется итоговая оценка за защиту дипломной работы:

1. Оценки «отлично» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты не менее 90 % отличных оценок, при отсутствии удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.
2. Оценки «хорошо» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты не менее 80 % отличных и хороших оценок, при отсутствии неудовлетворительных оценок.
3. Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты более 50% положительных оценок.
4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, получившему в ходе защиты менее 50 % положительных оценок.

Таким образом, оценки за защиту дипломной работы имеют следующее значение:

«Отлично» - дипломная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства и практических вопросов и т.п., логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Дипломная работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Во время защиты студент четко и лаконично докладывает основное содержание дипломной работы. Текст доклада иллюстрируется качественно выполненным раздаточным материалом. Студент показывает глубокие знания темы работы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы;

«Хорошо» - дипломная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу. В работе представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практических вопросов, материалложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, но не всегда с обоснованными предложениями. Дипломная работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При защите студент показал знание вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по теме исследования, использовал наглядные средства, без особых

затруднений отвечал на вопросы. В раздаточном (иллюстративном) материале имеют место неточности;

«Удовлетворительно» - дипломная работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются незначительные замечания. При защите студент проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы. Раздаточный материал недостаточно полно иллюстрирует основное содержание работы, имеет технические погрешности в оформлении;

«Неудовлетворительно» - дипломная работа не отвечает основным требованиям, предъявленным федеральным государственным образовательным стандартом по специальности, порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, настоящей Программой.

Полученная на защите дипломной работы оценка записывается в зачетную книжку и переносится в приложение к диплому с указанием темы выпускной квалификационной работы.

Оценка за защиту дипломной работы объявляется выпускника в день защиты.

6. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ К ГИА

В период проведения государственной итоговой аттестации в 2025 году, по решению техникума, добровольцы к участию не привлекаются.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ГИА, ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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

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

7.4. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

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

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

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

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

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

7.8.. Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом 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 техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

7.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка 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 техникумом без отчисления такого выпускника из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего

дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

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

7.11. 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.

7.12. 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.

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

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

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

8.1. 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).

8.2. 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, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

-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).

8.3. 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 слабосылающих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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;

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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-медицинско-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)⁵.

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в техникум письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9. ОСОБЕННОСТИ ГИА В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ, СОВМЕЩЕННОГО С НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКОЙ КВАЛИФИКАЦИЙ (НОК)

9.1. Государственная итоговая аттестация, совмещенная с независимой оценкой квалификации (НОК), – это единый экзамен, позволяющий подтвердить квалификацию студента, полученную по итогам освоения образовательных программ.

Возможность совмещения ГИА и НОК возникает благодаря общему содержательному фундаменту: независимая оценка квалификации подтверждает соответствие квалификации работника требованиям профессиональных стандартов, эти же стандарты являются основой для разработки образовательных программ вузов и колледжей.

На едином экзамене студенты демонстрируют способность выполнять профессиональную деятельность в реальных или модельных условиях. Экзамен может проходить как непосредственно в центре оценки квалификаций (ЦОК), так и в экзаменационном центре, организованном на площадке вуза или колледжа. В роли экзаменаторов выступают эксперты центров оценки квалификаций, включая представителей профильных предприятий.

9.2. Студенты, успешно сдавшие единый экзамен, получают два документа – диплом об образовании и свидетельство о квалификации. Прохождение независимой оценки квалификации повышает конкурентоспособность выпускников на рынке труда.

В Чебоксарском кооперативном техникуме Чувашпотребсоюза ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, совмещенного с независимой оценкой квалификаций не проводится.

10. ДОКУМЕНТЫ ВЫПУСКНИКА

10.1. Выпускник, который успешно прошел ГИА, получает диплом о среднем профессиональном образовании и цифровой паспорт компетенций.

10.2. Цифровой паспорт компетенций (ЦПК) – электронный документ, подтверждающий уровень владения профессиональными умениями и навыками. Документ формируется по итогам прохождения аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена (ДЭ). Результаты экзамена отражаются в ЦПК в виде набранных баллов в разрезе критериев/модулей задания.

11. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ И ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации : (в ред. от 31.07.2025): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
2. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации : (в ред. от 31.07.2025) : [принят Государственной Думой 7 февраля 2001 года: одобрен Советом Федерации 22 февраля 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
3. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации : (в ред. от 31.07.2025) : [принят Государственной Думой 31 марта 1999 года: одобрен Советом Федерации 22 апреля 1999 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
4. Воздушный кодекс Российской Федерации : (в ред. от 04.11.2025) : [принят Государственной Думой 19 февраля 1997 года: одобрен Советом Федерации 5 марта 1997 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
5. О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ: (в ред. от 27.10.2025) : [принят Государственной Думой 26 июля 2018 года: одобрен Советом Федерации 28 июля 2018 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
6. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц : Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ : (в ред. от 08.08.2024) : [принят Государственной Думой 8 июля 2011 года: одобрен Советом Федерации 13 июля 2011 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
7. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации : Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ: (в ред. от 31.07.2025) : [принят Государственной Думой 18 декабря 2009 года: одобрен Советом Федерации 25 декабря 2009 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
8. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта : Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ : (в ред. от 31.07.2025) : [принят Государственной Думой 18 октября 2007 года: одобрен Советом Федерации 26 октября 2007 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
9. О транспортно-экспедиционной деятельности : Федеральный закон от 30 июня 2003 г. № 87-ФЗ: (в ред. от 07.06.2025) : [принят Государственной Думой 11 июня 2003 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
10. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации : Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 18-ФЗ: (в ред. от 31.07.2025) : [принят Государственной Думой 24 декабря 2002 года: одобрен Советом Федерации 27 декабря 2002 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
11. О техническом регулировании : Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ: (в ред. от 23.07.2025) : [принят Государственной Думой 15 декабря 2002 года: одобрен Советом Федерации 18 декабря 2002 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).
12. О защите прав потребителей : Закон РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-І: (в ред. от 15.10.2025). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).

13. Об утверждении Правил транспортно-экспедиционной деятельности : Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2006 г. № 554. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).

14. Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом : Приказ Министерства транспорта РФ от 5 сентября 2022 г. № 352 : (в ред. от 14.02.2025). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).

15. Об утверждении Правил перевозок железнодорожным транспортом грузов, порожних грузовых вагонов группами вагонов по одной накладной : Приказ Министерства транспорта РФ от 26 февраля 2015 г. № 32. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).

16. Об утверждении Федеральных авиационных правил "Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей" : Приказ Минтранса РФ от 28 июня 2007 г. № 82 : (в ред. от 25.12.2024). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 18.11.2025).

17. ГОСТ Р 59282-2020. Системы управления складом. Функциональные требования: национальный стандарт РФ : издание официальное : дата введения 2021-04-01. - Москва: Стандартинформ, 2021. – Текст: электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов: сайт. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200177255> (дата обращения: 18.11.2025).

18. ГОСТ Р 57381-2017. Складское оборудование. Стеллажи полочные. Общие технические условия : национальный стандарт РФ : издание официальное : дата введения 2017-09-01. - Москва: Стандартинформ, 2017. – Текст: электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов: сайт. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200143504> (дата обращения: 18.11.2025).

19. ГОСТ Р 55525-2017. Складское оборудование. Стеллажи сборно-разборные. Общие технические условия : национальный стандарт РФ : издание официальное : дата введения 2017-09-01. - Москва: Стандартинформ, 2017. – Текст: электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов: сайт. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200143502> (дата обращения: 18.11.2025).

20. Акаева, В.Р. Анализ эффективности транспортной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В.Р. Акаева. — Москва : КноРус, 2026. — 327 с. – Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 18.11.2025).

21. Акаева, В.Р. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В.Р. Акаева. — Москва : КноРус, 2025. — 327 с. – Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 18.11.2025).

22. Акаева, В.Р. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В.Р. Акаева, Г.Р. Стрекалова. — Москва : КноРус, 2025. — 336 с. – Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 18.11.2025).

23. Акаева, В.Р. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для среднего профессионального образования / В.Р. Акаева, Г.Р. Стрекалова. — Москва : КноРус, 2026. — 228 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 18.11.2025).

24. Амиров, М.Ш. Единая транспортная система : учебник для среднего профессионального образования / М.Ш. Амиров, С.М. Амиров. - Москва : КноРус, 2026. - 177 с. - Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 18.11.2025).

25. Архипов, А.Е. Логистический сервис: мировой опыт, тренды и перспективы / А.Е. Архипов, С.В. Ляшенко. – Текст : электронный // Первый экономический журнал. - 2024. - № 2 (344). -С. 30-36. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=65606398> (дата обращения: 18.11.2025).

26. Астраханцева, А.С. Подходы к оптимизации работы склада / А.С. Астраханцева. – Текст : электронный // Управленческий учет. - 2024. - № 10. - С. 386-392. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=76815358> (дата обращения: 18.11.2025).
27. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. - Москва : КноРус, 2025. - 407 с. – Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 18.11.2025).
28. Загревских, А.В. Оптимизация технологических процессов в современных складских комплексах / А.В. Загревских, Ю.С. Катаева. — Текст : электронный // Молодой ученый. — 2025. — № 25 (576). — С. 4-7. — URL: <https://moluch.ru/archive/576/126883> (дата обращения: 18.11.2025).
29. Кадырова, Г.М. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г.М. Кадырова, С.Г. Еремин, А.И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Юрайт, 2024. — 392 с.
30. Ковылкин, Д.Ю. Сущность и роль логистического управления транспортными системами сбора и распределения продукции на современном предприятии / Д.Ю. Ковылкин. - Текст : электронный // Вестник Академии знаний. - 2024. - № 5 (64). - С. 590-593. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=75085044> (дата обращения: 18.11.2025).
31. Левкин, Г.Г. Теория и практика управления запасами в логистических системах предприятия / Г.Г. Левкин. – Текст : электронный // Донецкие чтения 2024: образование, наука, инновации, культура и вызовы современности : материалы IX Межд. науч. конф. - Донецк, 2024. - С. 261-263. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=74300316> (дата обращения: 18.11.2025).
32. Лукинский, В.С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.С. Лукинский, В.В. Лукинский, Н.Г. Плетнева. - Москва : Юрайт, 2022. - 360 с.
33. Лэй, Янань. Управление транспортно-логистической системой и ее оптимизация / Янань Лэй. — Текст : электронный // Молодой ученый. — 2025. — № 8 (559). — С. 25-26. - URL: <https://moluch.ru/archive/559/122843/> (дата обращения: 18.11.2025)
34. Маликова, Т.Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Маликова. - Москва : Юрайт, 2021. - 150 с.
35. Марков, О.И. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками : учебник для среднего профессионального образования / О.И. Марков, В.А. Медведев. - Москва : КноРус, 2021. - 162 с.
36. Марков, О.И. Организация транспортно-логистической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / О.И. Марков, В.А. Медведев. — Москва : КноРус, 2025. — 340 с. – Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 18.11.2025).
37. Медведев, В.А. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций : учебник для среднего профессионального образования / В.А. Медведев, В.А. Чирухин. - Москва : КноРус, 2022. - 224 с.
38. Медведев, В.А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В.А. Медведев. - Москва : КноРус, 2023. - 274 с.
39. Немова, А.В. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Немова, А.А. Вазим, А.В. Антошкина. - Москва : КноРус, 2021. - 200 с.
40. Неруш, Ю.М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, С.В. Саркисов. - Москва : Юрайт, 2025. — 301 с.
41. Олимпиева, С.В. Внедрение автоматизированных управляемых транспортных средств в складскую логистику / С.В. Олимпиева. – Текст : электронный // Российское государство и общество: особенности современного состояния : материалы XVI Всероссийской научно-практической конференции. - Чебоксары, 2025. - С. 366-369. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=80449328> (дата обращения: 18.11.2025).

42. Писарюк, С.Н. Управление логистическими цепочками в условиях санкций / С.Н. Писарюк, Я.А. Балакин. – Текст : электронный // Актуальные вопросы учета и управления в условиях информационной экономики. - 2024. - № 6. - С. 337-342. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=80464702> (дата обращения: 18.11.2025).
43. Прохоров, В.М. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для среднего профессионального образования / В.М. Прохоров, В.А. Медведев, В.А. Чирухин. - Москва : КноРус, 2021. - 366 с.
44. Репникова, В.М. Оптимизация складских операций с использованием системы управления складом (WMS) / В.М. Репникова, Ш.Н. Вагапов. – Текст : электронный // Естественно-гуманитарные исследования. - 2025. - № 3 (59). - С. 465-470. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=82748431> (дата обращения: 18.11.2025).
45. Троицкая, Н.А. Транспортная система России : учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Троицкая. - Москва : КноРус, 2022. - 206 с.
46. Тяпухин, А.П. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Тяпухин, Р. С. Видищева, Е. А. Тарасенко. — Москва : КноРус, 2025. — 354 с. – Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 18.11.2025).
47. Уварова, Л.А. Моделирование процессов сбыта в системе "производитель - маркетплейс" / Л.А. Уварова, Д.Ю. Иванов. – Текст : электронный // Вестник Пермского университета. Серия: Экономика. - 2024. - Т. 19. - № 3. - С. 284-299. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=71312747> (дата обращения: 18.11.2025).
48. Министерство экономического развития промышленности и торговли Чувашской Республики [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: http://gov.cap.ru/default.aspx?gov_id=24
49. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике-Чувашии (Чувашстат) [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://chuvash.gks.ru/>
50. Гарант. Информационно-правовое обеспечение. Версия 7.11.0.269 [Электронный ресурс]: [справочно-поисковая система]. - Режим доступа: ЭБ ЧКТ
51. Электронная библиотека Академия [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/>
52. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://znanium.com/>
53. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

**ЕДИНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Том 1
(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Наименование квалификации (наименование направленности)	Операционный логист

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Промежуточная аттестация
Шифр комплекта оценочной документации:	Базовый
	Профильный
	КОД 38.02.03-1-2026

1. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (КОД)

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тыютора (ассистента).

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 30 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Умение: оценивать поставщиков с применением различных методик
	ПК. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	Умение: определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы
	ПК. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Практический опыт: управления логистическими процессами в закупках
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: структурировать получаемую информацию Умение: оценивать практическую значимость результатов поиска

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА³	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	№ Модуля⁴
Инвариантная часть КОД						
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Умение: оценивать поставщиков с применением различных методик	■	■	■	1
	ПК. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	Умение: определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы	■	■	■	1
	ПК. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Практический опыт: управления логистическими процессами в закупках	■	■	■	1
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: структурировать получаемую информацию Умение: оценивать практическую значимость результатов поиска	■	■	■	1
			■	■	■	1

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

⁴ Наименование выполняемой задачи и № Модуля определены перечнем модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Умение: определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2
	ПК. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Умение: рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	Умение: рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
		Умение: заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	ПК. Оценивать качество логистического сервиса	Умение: рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	ОК. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3

Вариативная часть КОД

Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной профессиональной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении 1 к настоящему Тому 1 ОМ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД

Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ				
№ Модуля	Наименование выполняемой задачи	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Модуль 1	Организация логистических процессов в закупках и складировании	■	■	■
Модуль 2	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении		■	■
Модуль 3	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании			■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Расчёт и анализ логистических издержек в производстве и распределении	12,00
		Сопровождение логистических процессов в производстве, сбыте и распределении	13,00
2	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Осуществление сопровождения, в том числе документационного, процедур закупок	7,00
		Организация процессов складирования и грузопереработки на складе	8,00
		Применение моделей управления и методов анализа и регулирования запасами	8,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
ИТОГО			50,00

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 7

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 7

1. Зоны площадки				
Наименование зоны площадки				
Рабочее место участника				
Общая зона				
Рабочее место экспертов / Главного эксперта				
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ				
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расст. кол- (На 1 место) участн
Перечень оборудования				
1.	Стол	Характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 мес
2.	Стул	Характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 мес

3.	Ноутбук, мышь/моноблок, клавиатура, мышь/ компьютер в сборе (системный блок, монитор), клавиатура, мышь	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.20	На 1 рабочий день
Перечень инструментов				
1.	Степлер канцелярский	Размер скоб № 10, тип сшивания: закрытый	22.29.25	На 1 рабочий день
2.	Линейка	Характеристики на усмотрение образовательной организации	26.51.33	На 1 рабочий день
3.	Калькулятор/программное обеспечение установлено на ПК	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	28.23.12	На 1 рабочий день
Перечень расходных материалов				
1.	Бумага	Формат А4, белая, подходящая для принтера	17.12.14	На 1 рабочий день
2.	Ручка шариковая	Характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.12	На 1 рабочий день
3.	Карандаш	Характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.15	На 1 рабочий день
4.	Скобы для степлера	размер скоб № 10, упаковка 50 шт	25.93.14	На 1 рабочий день
5.	Папка-скоросшиватель	Характеристики на усмотрение образовательной организации	17.23.13	На 1 рабочий день
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику				
1.	Не требуется	-	-	-

3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участников				
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест /На всю площадку)

Перечень оборудования					
1.	Принтер	Печать: лазерная, черно-белая; интерфейс подключения: USB, с картриджем	26.20.16	На кол-во раб. мест	5
2.	Оборудование для отображения отсчета времени	Характеристики на усмотрение образовательной организации	26.70.17	На всю площадку	-
3.	USB флеш накопитель	от 2 Gb	26.20.22	На кол-во раб. мест	5

Перечень инструментов					
1.	Не требуется	-	-	-	-
Перечень расходных материалов					
1.	Не требуется	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику					
1.	Аптечка	Комплектация согласно требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"	21.20.24	На всю площадку	-
2.	Огнетушитель	Огнетушитель переносной. Общие технические требования. Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22.110	На всю площадку	-
3.	Корзина для мусора	Характеристики на усмотрение образовательной организации	22.22.13	На всю площадку	-
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта Д					
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики		ОКПД-2	
Перечень оборудования					
1.	Стол	Характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12		
2.	Стул	Характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.11		
3.	Принтер	Многофункциональное устройство, с картриджем	26.20.16		
4.	Персональный компьютер	Ноутбук, мышь/моноблок, клавиатура, мышь/компьютер в сборе (системный блок, монитор), клавиатура, мышь	26.20.13		
Перечень инструментов					
1.	Степлер канцелярский	Размер скоб № 10, тип сшивания: закрытый		22.29.25	
Перечень расходных материалов					

1.	Бумага	Формат А4, белая, подходящая для принтера, 1 упаковка 500 листов	17.12.14
2.	Скобы для степлера	размер скоб № 10	25.93.14
3.	Ручка шариковая	Характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.12
4.	Файл-вкладыш	Формат А4, с перфорацией	17.23.13
5.	Папка-скоросшиватель	Характеристики на усмотрение образовательной организации	17.23.13

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику

1.	Не требуется	-	-
----	--------------	---	---

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количе
---	--------------	---	--------	---	--------

Перечень оборудования

1.	Стол	Характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-
2.	Стул	Характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 эксперта	-
3.	Персональный компьютер	Ноутбук, мышь/моноблок, клавиатура, мышь/компьютер в сборе (системный блок, монитор), клавиатура, мышь	26.20.13	На кол-во экспертов	2

Перечень инструментов

1.	Не требуется	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---

Перечень расходных материалов

1.	Не требуется	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику

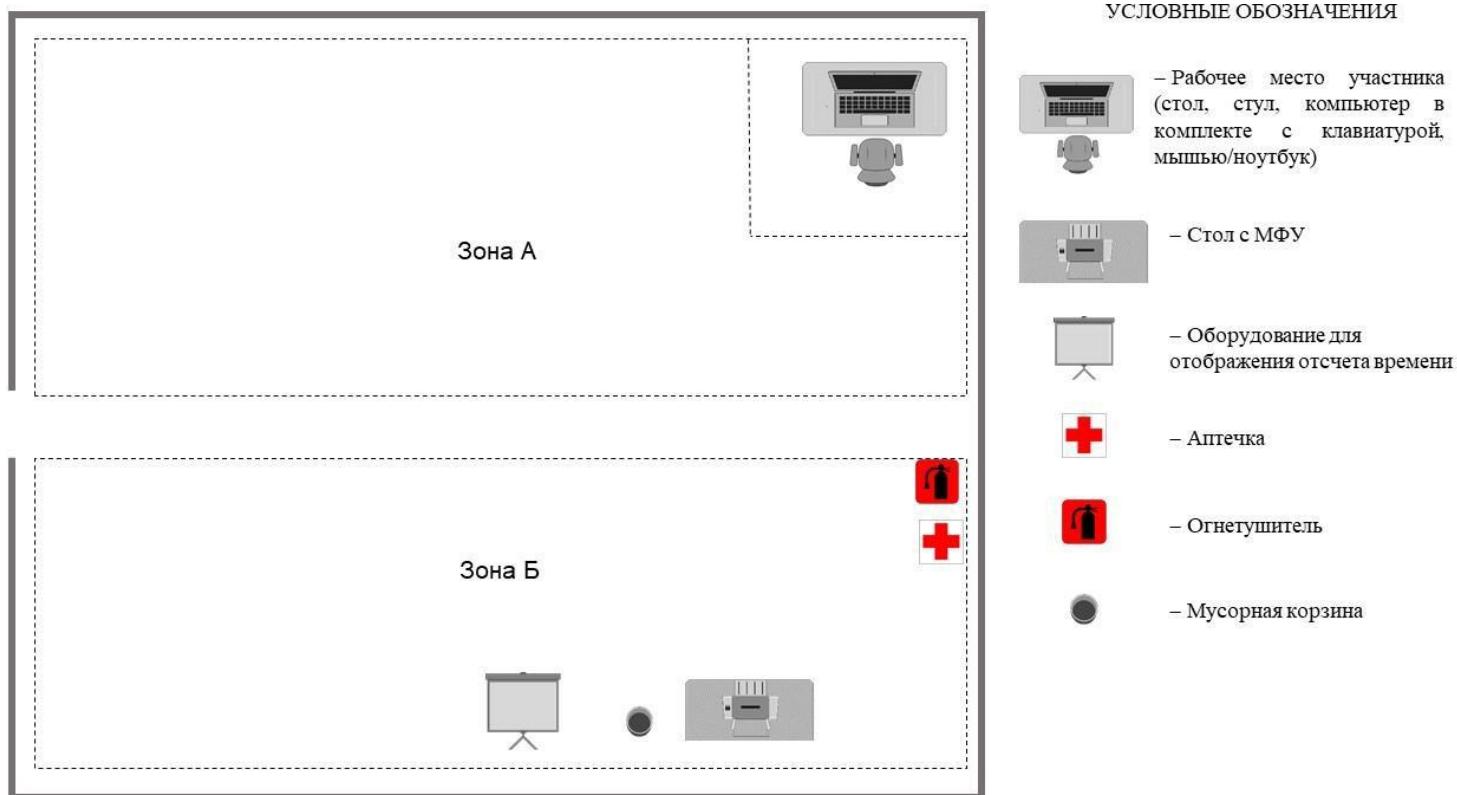
1.	Не требуется	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---

6. Дополнительные технические характеристики и описания пл

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические ха

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА

Пример изображения примерного плана застройки площадки:



Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ)¹⁰	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ)¹¹
1	2	2
2	2	2
3	2	2
4	2	2
5	2	2
6	3	3
7	3	3
8	3	3
9	3	3
10	3	3
11	3	3
12	3	3
13	3	3
14	3	3
15	3	3
16	3	3
17	3	3
18	3	3
19	3	3
20	4	4
21	4	4
22	4	4
23	4	4
24	4	4
25	4	4

Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и технике безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Все участники ДЭ должны пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Инструктаж проводится техническим экспертом.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы. Подготовить рабочее место: убедиться в отсутствии бликов на экране,

проверить правильность установки стола, стула, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение компьютерной мыши, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями

эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участникам запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- работать на компьютере при снятых кожухах.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации техническому эксперту;

В случае сообщения об эвакуации, без паники следовать за главным экспертом в соответствии с планом эвакуации.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

Привести в порядок рабочее место;

Выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном

оборудовании, с указанием его марок;

- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания
		ГИА ДЭ БУ
Модуль 1	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		2 ч. 30 мин.

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Организация логистических процессов в закупках и складировании

1 Принять решение о выборе поставщика, если имеются три поставщика, производящие аналогичную продукцию, одинакового качества. Известно, что транспортный тариф при расстоянии не более 195 км составит 780 рублей за 1 км, при расстоянии от 195 до 315 км будет равен 820 рублей за 1 км; часовая тарифная ставка рабочего, выполняющего работы по выгрузке грузов составит 610 руб./час. У поставщиков ООО "Фарм" и ООО "Химпром" разгрузка механизированная, поставщик ООО "Эверест" разгружает транспорт вручную.

Рассчитать суммарные затраты по каждому поставщику и внести их в таблицу 1 приложения 1. Выбрать поставщика по критерию минимума затрат. Сделать выводы по результатам расчетов.

Критерий	Поставщик		
	ООО «Фарм»	ООО «Химпром»	ООО «Эверест»
Расстояние до поставщика, км	168	249	295
Время разгрузки, час	1,3	1,4	4

2 Грузооборот оптового склада равен 18000 т в месяц. Через участок приемки проходит 40% грузов. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 5000 т грузов, из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1900 т грузов. Определить количество грузов, проходящих напрямую из участка разгрузки на участок хранения. Составить схему движения материального потока на складе по имеющимся данным.

3 Годовая потребность в инструментах составляет 8000 единиц, оптимальный размер заказа - 90 шт., время поставки, указанное в договоре о поставке, составляет 10 дней, возможная задержка поставки — 4 дня. Число рабочих дней в году — 247 дней.

Рассчитать параметры системы управления запасами:

- с фиксированным размером заказа;
- с фиксированным интервалом времени между заказами.

Заполнить таблицы 2, 3 приложения 1. Сделать выводы по результатам расчетов.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.03-1-2026-M1.docx

Модуль 2. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

1 Рассчитать длительность производственного цикла при последовательном, параллельном и комбинированным способе передачи предметов труда.

Величина партии 40 деталей, величина передаточной (транспортной) партии 10 деталей.

Длительность операций и количество рабочих мест приведены в таблице 4 приложения 2. Межоперационное время 0,5 минут.

2 Произвести расчеты по варианту собственного производства и варианту закупки комплектующих у посредника, на основании произведенных расчетов сделать соответствующий вывод, основываясь на следующих данных:

- Количество необходимых к выпуску изделий согласно заказу – 1000 ед.;
- Количество комплектующих, необходимых для производства одного изделия – 30 ед.;
- Стоимость производства одного комплектующего (с учетом расходов на организацию собственного производства) – 100 руб.;
- Сумма оборотных средств предприятия – 1800000 руб.;
- Стоимость заказа одного комплектующего у посредника – 900 руб.;
- Транспортные расходы на доставку комплектующих от склада посредника в расчете на 1 км пути – 5 руб./ед.;
- Расстояние до склада посредника – 70 км.

Необходимые приложения:

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.03-1-2026-M2.docx

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0 ч. 00 мин. <i><продолжительность не более 5 астрономических часов></i>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			25,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по образцу:

Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ
Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

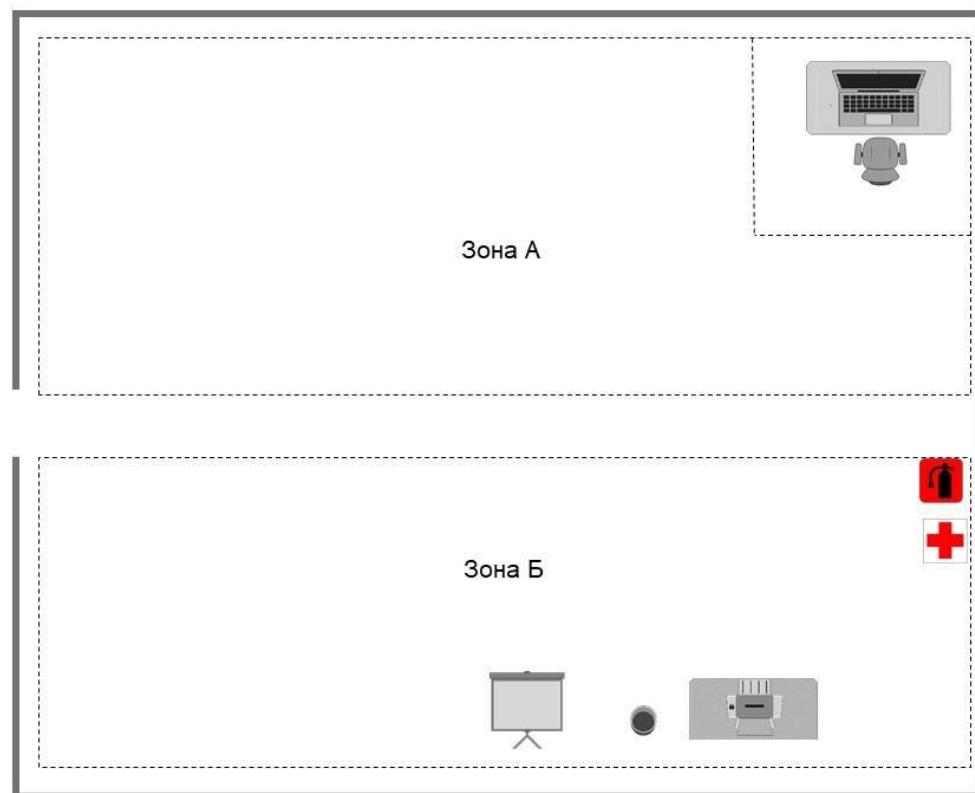
Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия			

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

Примерный план застройкиплощадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ



– Рабочее место участника
(стол, стул, компьютер в
комплекте с клавиатурой,
мышью/ноутбук)



– Стол с МФУ



– Оборудование для
отображения отсчета времени



– Аптечка



– Огнетушитель



– Мусорная корзина