

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Директор/общества
с ограниченной ответственностью
«Агро-Гарант» Щербаковское

И.В. Клишин

г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

О.В. Афанасьева

г.



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации
по специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Одобрена на заседании
педагогического совета областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»
Протокол № ____ от _____ г.
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ:
директор областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»
_____ О.В. Афанасьева
Приказ №__ от _____ г.

Принято
предметно-цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей специальности
38.02.03 Операционная деятельность в
логистике
Протокол № ____ от _____ г.
Председатель _____ М.А. Коробова

Разработчик: _____ Босая Ирина Ивановна, зав. отделением.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	15
5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	21
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена колледжа в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения видов профессиональной деятельности специальности и соответствующих компетенций.

В Программе государственной итоговой аттестации определяются:

- 1) вид государственной итоговой аттестации;
- 2) объём времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- 3) сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- 4) условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- 5) формы проведения государственной итоговой аттестации;
- 6) критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника;
- 7) требования к выпускной квалификационной работе.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения видов профессиональной деятельности специальности и соответствующих компетенций:

Общие компетенции:	
ОК – 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК – 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК – 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК – 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК – 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК – 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК – 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК – 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК – 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Вид деятельности:	Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности
Профессиональные компетенции:	
ПК – 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.
ПК – 1.2	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
ПК – 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
ПК – 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
ПК – 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве
Вид деятельности:	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
Профессиональные компетенции:	
ПК – 2.1	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
ПК – 2.2	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
ПК – 2.3	Использовать различные модели и методы управления запасами.
ПК – 2.4	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
Вид деятельности:	Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
Профессиональные	

компетенции:	
ПК – 3.1	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК – 3.2	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).
ПК – 3.3	Рассчитывать и анализировать логистические издержки.
ПК – 3.4	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
Вид деятельности:	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.
Профессиональные компетенции:	
ПК – 4.1	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
ПК – 4.2	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
ПК – 4.3	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
ПК – 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Задачи государственной итоговой аттестации: ориентировать каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат; позволить в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников; систематизировать знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики; расширить полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

1.3. Сроки и количество недель, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются колледжем в соответствии с учебным планом специальности.

Этапы ГИА	Количество недель	Сроки ГИА
Подготовка дипломной работы	4	с 18.05.2025 г. по 14.06.2025 г.
Защита дипломной работы	2	с 15.06.2025 г. по 28.06.2025 г.
ВСЕГО	6	

2. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация предусмотрена ФГОС специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников Колледжа, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) - это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Перечень примерных тем разрабатывается преподавателями колледжа в соответствии с присваиваемой выпускниками квалификацией и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с участием председателя Государственной экзаменационной комиссии.

Обязательное требование - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

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

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

ПМ 03. Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.

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

Примерная тематика дипломных работ:

1. Логистический подход к организации и управлению материальных потоков при формировании логистической системы.

2. Эффективность системы закупок материально-технических ресурсов и пути её повышения.

3. Оценка качества логистической деятельности предприятия.

4. Анализ логистической деятельности предприятия и её совершенствование.

5. Сущность логистики и её роль в организации деятельности предприятия.

6. Внедрение прогрессивных технологий производства в транспортную логистику предприятия.

7. Система управления складскими операциями и её совершенствование.

8. Оптимизация управления логистическими процессами в системе складирования предприятия.

9. Оценка эффективности логистической деятельности хозяйствующего субъекта.

10. Логистические основы повышения конкурентоспособности предприятий-производителей молочной продукции.

11. Анализ функционирования производственной логистики.

12. Экономическая эффективность использования штрихового кодирования в логистических системах.

13. Информационное взаимодействие контрагентов в логистических системах.

14. Повышение конкурентоспособности предприятия на основе совершенствования логистической системы.

15. Организация снабжения производственных подразделений материальными ресурсами и её влияние на эффективность деятельности предприятия.

16. Анализ эффективности функционирования информационных потоков в системе хозяйствующего субъекта.

17. Теоретические аспекты логистики складирования.

18. Планирование и учёт логистических издержек предприятия.

19. Основные пути совершенствования процесса транспортировки в деятельности предприятия.

20. Складское хозяйство и его организация в производственном процессе.

21. Анализ, методы оценки и пути оптимизации управления поставками товарной продукции.

22. Роль транспортной логистики в логистической системе предприятия.

23. Разработка стратегии развития предприятия транспортной отрасли.

24. Анализ сбытовой политики предприятия и пути её совершенствования.

25. Логистика как фактор повышения конкурентоспособности экономического субъекта

Перечень примерных тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и при необходимости консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется распорядительным актом образовательной организации в начале учебного года.

В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВКР.

Окончательное утверждение темы ВКР осуществляется распорядительным актом образовательной организации до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

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

Выполненная выпускная квалификационная работа должна:

1) соответствовать разработанному заданию;
2) включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

3) демонстрировать 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 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Состав и организация работы государственной экзаменационной комиссии

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается образовательной организацией.

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

Численность государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии возглавляет работу, организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению директора Колледжа Департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- 1) руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- 2) руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- 3) представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

На заседания Государственной экзаменационной комиссии колледжем представляются документы:

- 1) Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- 2) программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- 3) рабочий учебный план специальности;
- 4) приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- 5) сведения об успеваемости студентов;
- 6) зачетные книжки студентов;

7) протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколы вносятся результаты аттестации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем Государственной экзаменационной комиссии. Ведение протоколов осуществляется на прошнурованных и пронумерованных листах. Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии хранятся в архиве 75 лет.

Решение Государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании закрепляется приказом директора Колледжа.

Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Решения государственной экзаменационной 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

По результатам государственной итоговой аттестации председатель Государственной экзаменационной комиссии в двухнедельный срок составляет отчет, направляет его в Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области. Копию документа предоставляет директору Колледжа.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- 1) качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- 2) перечень видов государственной итоговой аттестации студентов;
- 3) характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- 4) количество дипломов с отличием;
- 5) анализ результатов;
- 6) недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- 7) выводы и предложения.

3.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации (подготовке и защите ВКР) является представление документов,

подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора по учебной, учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются действующими учебными планами по специальностям и устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса Колледжа.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации составляется заместителем директора, утверждается директором Колледжа не позднее, чем за 2 недели до начала работы Государственной экзаменационной комиссии.

Сроки и место проведения итоговых аттестационных испытаний сообщаются Государственной комиссии и аттестуемым также за 2 недели до начала проведения государственной итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

Решения государственной экзаменационной 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на педагогическом совете Колледжа и представляется в Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

3.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

1) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

2) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную

квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Руководство выпускной квалификационной работой

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Назначение непосредственных руководителей ВКР и при необходимости

консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.) осуществляется распорядительным актом образовательной организации в начале учебного года.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- 1) разработка задания на подготовку ВКР;
- 2) разработка совместно с обучающимися индивидуального плана выполнения ВКР;
- 3) оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- 4) консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- 5) оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- 6) контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- 7) оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- 8) предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим отзывом передает заместителю директора.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

В обязанности консультанта ВКР входит:

- 1) руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- 2) оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- 3) контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

4.2. Рецензирование выпускных квалификационных работ

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. К каждому рецензенту может быть одновременно прикреплено не более 8 ВКР.

Рецензенты ВКР назначаются приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусмотрено 4 часа.

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией передает ВКР в ГЭК.

4.3. Защита выпускных квалификационных работ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметно-цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора и оформляется приказом директора.

При необходимости можно проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии

На защиту ВКР отводится 1 академический час на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

4.4. Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в архиве колледжа пять лет.

По истечении указанного срока списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах Колледжа.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

4.5. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Крите- рии	показатели			
	«неуд. »	«удовлетв»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.

Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР

Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее 20 источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено не менее 20 источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Изучено не менее 20 источников. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Рекомендации к подготовке и оформлению ВКР

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- 1) содержание;
- 2) введение;
- 3) основную часть (теоретическую и аналитическую);
- 4) заключение;
- 5) список использованных источников;
- 6) приложение.

В Содержании последовательно приводится название глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание научного исследования. В Содержание включаются также Список использованных источников и Приложения к дипломной работе.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами: потребностью в новых данных; потребностью в новых методиках; потребностью практики; социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров. Обосновать актуальность, значит, проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

Цель исследования - практико-ориентированный результат профессиональной деятельности.

Задачи исследования - это выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе может быть поставлено несколько задач.

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию или необходимость разработки проекта.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). Практическая часть работы по теме представляет собой обобщение опыта работы специалиста данного профиля по проблеме, описание технологии работы по одному из видов профессиональной деятельности.

В этой главе 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.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое 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.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности принятия);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В списке литературы 75% должны составлять источники последних 5 лет издания.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт текста должен быть четким.

При наборе на компьютере выбирается полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, кегль –14 пунктов.

Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Красная строка должна быть 1,5 см.

Заголовки отделяются от основного текста сверху и снизу 2 интервалами. Заголовки печатаются на отдельной строке прописными (заглавными) буквами, например - ВВЕДЕНИЕ.

При оформлении ВКР заголовки должны соответствовать следующим требованиям: названия параграфов и глав не выделяются жирным шрифтом; заголовки выравниваются по центру; точка в конце заголовка не ставится; названия глав и параграфов не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы. Она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7] утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину [2] терминология используется.....». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15, 7].,-

состоит...». Цитата в работе заключается в кавычки. Текст на иностранном языке может быть целиком впечатан.

Выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована в твердую обложку.

Нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - Введения. На титульном листе и листе с Содержанием страницы не выставляются. Номер страницы располагается в верхнем правом углу.

Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, главы, заключение, список использованных источников. Страницы приложения не нумеруются.

Первой страницей является Титульный лист. После титульного листа следует Содержание. Проставление номера страницы начинают с Введения, следующего за Содержанием.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы. Название таблицы, схемы, рисунка, диаграммы или графика помещают над таблицей, выравнивают по центру. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок. Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы. Слова: таблица, схема, рисунок, диаграмма размещаются сверху по правому краю, их названия по центру.

5.2. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

Важным этапом подготовки к защите ВКР является подготовка презентации. Презентация - системный итог исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты исследовательской деятельности.

Выполнение презентаций для защиты ВКР позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетентности студентов. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы 15-20. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по

щелчку без времени. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательной организации, согласно уставу, тема ВКР, ФИО студента, ФИО руководителя, ФИО консультанта (при наличии). В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ. В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики. На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты практической части работы.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Материально-техническое обеспечение, необходимое при выполнении выпускной квалификационной работы

Реализация программы ГИА на этапе подготовки к итоговой аттестации осуществляется в учебном кабинете.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- программа ГИА.

При выполнении ВКР выпускнику предоставляются технические и информационные возможности:

- компьютеры с выходом в Интернет;
- библиотека, читальный зал.

6.2. Информационное обеспечение обучения, необходимое при выполнении выпускной квалификационной работы

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Логистика: учебник/А.М. Турков.– М.: Академия, 2020-176 с.
2. Логистика 2-е изд., пер. и доп. Практикум, учебное пособие для СПО, пер. и доп. /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт, 2020 г.- 221 с.
3. Планирование и организация логистического процесса, учебник и практикум для СПО/Неруш Ю.М.-М.:Издательство Юрайт, 2020-422 с.

Дополнительные источники:

1. Аникин Б.А., Родкина Т.А. Логистика: тренинг и практикум. М.: Проспект, 2009. 448 с.
2. Аникин Б.А., Родкина Т.А. Управление цепями поставок. Москва: Проспект, 2011. 216с.
3. Афанасенко И.Д., Борисова В.В. Логистика снабжения: учебник для вузов. СПб.: Питер, 2010. 336с.
4. Беседина В.Н., Демченко А.А. Основы логистики в торговле. М.: Экономика, 2005. 157 с.
5. Гаджинский А. М. Логистика: Учебник для высших и средних специальных учебных заведений.- 20-е изд.- М.: Издательство «Дашков и К°», 2012.
6. Григорьев М.Н., Долгов А.П., Уваров С.А. Логистика. М.: Гардарики, 2007. 475 с.
7. Дыбская В.В. Логистика складирования, М.:ИНФРА-М, 2011. 559 с.
8. Евсеева А.А., Сарафанова Е.В.Международные перевозки. Ростов н/Д: Феникс, 2011. 413 с.
9. Канке А.А., Кошева И.П. Логистика: учебное пособие. М.:КНОРУС, 2011. 320с.
10. Кузьбожев Э.Н., Тиньков С.А. Логистика. Электронный учебник.
11. Курганов В.М. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок товаров. Учебно-практическое пособие». М., Книжный Мир, 2009. 512 с.
12. Курганов В.М. Логистика. Управление автомобильными перевозками. Практический опыт». М.: Книжный мир, 2007. 448 с.
13. Майборода М.Е., Беднарский В.В. Грузовые автомобильные перевозки. Ростов н/Д: Феникс, 2007. 442 с.
14. Марусева И.В., Котов В.В., Савченко И.Я. Логистика. СПб.: Питер, 2009. 192 с.
15. Мишина Л.А. Логистика. М.: Эксмо, 2008. 160 с.
16. Неруш Ю.М., Неруш А.Ю. Практикум по логистике. М.: ТК Велби,

Н54 Изд-во Проспект, 2008. 304 с.

17.Просветов Г.И. Математические методы в логистике. М.: Издательство Альфа-Пресс, 2009. 304 с.

18.Радионон Р.А. Логистический менеджмент: нормирование и управление товарными запасами и оборотными средствами в коммерческом предприятии: учебное пособие. М.: А-Приор, 2008. 480 с.

19.Рыжова И.О., Турков А.М. Логистика в торговле. М.: Академия, 2009. 64 с.

20.Рыжова И.О., Турков А.М. Практикум по логистике. М.:Академия, 2009. 64 с.

21.Транспортные документы: справочник. М.:ТрансЛит, 2010. 176 с.

22.Перевозки грузов: преимущества и недостатки: справочник. М.:А-Приор, 2010. 176с.

23.Стерлигова А.Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник. М.: ИНФРА-М, 2011. 430 с.

24.Таран С.А. Как организовать склад. Практические рекомендации профессионала, М.: Альфа-Пресс, 2008. 240 с.

25.Таран С.А. Логистическая стратегия предприятия: разработка и реализация. Практические рекомендации. М.:Альфа-пресс, 2010. 312 с.

26.Джон Ферни, Ли Спаркс Логистика и управление розничными продажами. Новосибирск: Сиб.унив. изд-во, 2007. 263 с.

27.Савчук В.П. Оценка эффективности инвестиционных проектов: учебник / В. П. Савчук. – М.: Изд-во «Перспектива», 2010.

28.Рыжова И.О., Турков А.М. Практикум по логистике. ОИЦ «Академия», 2010.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Видеоматериал «Научные основы логистики». Видеоурок по учебной дисциплине «Основы логистики»
https://yandex.ru/video/preview?text=%D0%9D%D0%B0%D1%83%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%20%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE&path=wizard&parent-reqid=1605852298282654-1080472977855792123600163-production-app-host-man-web-yp-243&wiz_type=vital&filmId=11820682195665280119

2. Фоксфорд — онлайн-школа:
- Производственная логистика
<https://foxford.ru/wiki/search?q=%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0>

3. Видеоматериал «Логистика складирования»
<https://yandex.ru/video/preview?text=%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE&path=wizard&parent-reqid=1605852614525159-303877978521606404100163->

[production-app-host-man-web-yp-343&wiz_type=vital&filmId=3909984019195780158](https://resh.edu.ru/subject/lesson/6156/start/33411/)

4. Информационно-образовательная среда «Российская электронная школа» - <https://resh.edu.ru/>

- Урок 9. Экономические цели и функции государства - <https://resh.edu.ru/subject/lesson/6156/start/33411/>

5. Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование: Лебедев, Е. А. Основы логистики транспортного производства и его цифровой трансформации : учебное пособие / Е. А. Лебедев, Л. Б. Миротин. — Москва : Инфра-Инженерия, 2019. — 212 с. — ISBN 978-5-9729-0245-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86617> (дата обращения: 03.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация - <http://www.consultant.ru>

7. Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг - <http://www.garant.ru>

8. РосБизнесКонсалтинг - <http://www.rbc.ru/>

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>