

**Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»**

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ЗАО «Алексеевский
молочноконсервный комбинат»

_____ А.В. Рыжих

« ____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

_____ О.В. Афанасьева

« ____ » _____ 2024 г.

Приказ № _____ от _____ 2024г.

**ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации
специальности
38.02.03 Операционная деятельность в
ЛОГИСТИКЕ**

Алексеевка, 2024

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № ____ от _____ 20__ г.
Председатель _____ О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор _____ ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
_____ О.В. Афанасьева
Приказ № _____
от _____ 20__ г.

Принято
предметно-цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.03
Протокол № __ от _____ 20__ года
Председатель _____ М.А. Коробова

Разработчик: _____ Головки Наталья Васильевна, зав. отделением

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
4. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	16
5. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	55
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	60
7. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ	62
8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	64

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 по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе:

1. Устав ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности № Л035-01234-31/00234694 от 03.06.2021 г.

3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

5. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21 апреля 2022 г. № 257.

6. Профессиональный стандарт Специалист по логистике на транспорте, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от "8" сентября 2014 г. № 616н.

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555 ««О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»».

8. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».

10. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 декабря 2023 г. № 1028 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Российской Федерации и министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования».

11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной

- программы среднего общего образования».
12. Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
 13. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».
 14. Приказ Министра обороны РФ № 96, Минобрнауки РФ № 134 от 24.02.2010 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах».
 15. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
 16. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
 17. Приказ Минобрнауки России от 14.10.2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».
 18. Приказ Минпросвещения России от 02.06.2022 г № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему».
 19. Приказ Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»).
 20. Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

21. Приказ Минпросвещения России от 21.09.2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников».
22. Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
23. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».
24. Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
25. Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2.
26. Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.
27. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 15 сентября 2022 года № 05-1631 «О вступлении в силу приказа Минпросвещения России».
28. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации «О направлении рекомендаций» № 05-592 от 01 марта 2023 года (вместе с Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования).
29. Письмо Министерства Просвещения 08.04.2021 г. № 05-369 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями, содержащими общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»).
30. Закон Белгородской области от 05.03.2021 № 50 «О проектном и бережливом управлении на территории Белгородской области» .
31. Постановление Правительства Белгородской области от 18.03.2013 № 85-пп «О порядке организации дуального обучения обучающихся» (с

изменениями).

32. Комплект оценочной документации по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике - КОД 38.02.03-1-2024, утвержденный протоколом заседания Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО от «03» августа 2023 г. № 8.

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 деятельности специальности и соответствующих компетенций:

Общие компетенции:	
ОК – 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК – 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК – 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК – 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК – 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК – 6	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 – 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК – 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК – 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Вид деятельности:	Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании
Профессиональные	

компетенции:	
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.
Вид деятельности:	Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении.
Профессиональные компетенции:	
ПК – 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.
ПК – 2.2	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.
Вид деятельности:	Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.
Профессиональные компетенции:	
ПК – 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
ПК – 3.2	Определять параметры логистического сервиса.
ПК – 3.3	Оценивать качество логистического сервиса.
Вид деятельности:	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, 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.

2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы (проекта). Демонстрационный экзамен 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.

В 2024-2025 учебном году демонстрационный экзамен ПРОФИЛЬНОГО уровня проводится по решению Колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования СПО, установленных в соответствии с ФГОС 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 (далее - организационно-партнеры).

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 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.

Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями Колледжа, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий с участием председателей ГЭК. 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.

Перечень тем дипломных работ для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике представлен ниже:

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

1. Логистические процессы на складе (на примере предприятия).
2. Анализ работы системы хранения (на примере предприятия).
3. Совершенствование организации системы хранения (на примере

предприятия).

4. Организация складской логистики в разных отраслях на примере продуктов питания, ГСМ, строительных материалов, одежды.

5. Механизация и автоматизация системы хранения (на примере предприятия).

6. Оптимизация зонирования складских помещений (на примере предприятия).

7. Автоматизация системы управления складом (на примере предприятия).

8. Совершенствование процесса управления закупками по отраслям (на примере предприятия).

9. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях пандемии (на примере предприятия).

10. Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов и их совершенствование для (государственных/коммерческих предприятий).

11. Повышение эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов (на примере предприятия).

12. Разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности склада (на примере предприятия).

13. Особенности логистики снабжения компании (по видам деятельности – производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и тп).

14. Оптимизация складского учета и документооборота (на примере предприятия).

ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении

1. Организация продаж в логистических системах (на примере предприятия).

2. Оптимизация управления логистическими процессами в производстве (на примере предприятия).

3. Оптимизация управления логистическими процессами в распределении (на примере предприятия).

4. Планирование и управление материальными потоками в производстве (на примере предприятия).

5. Основные направления совершенствования системы материально-технического обеспечения в деятельности государственно - муниципального предприятия.

6. Построение логистической системы распределения продукции (товаров) на предприятиях оптовой торговли (на примере предприятия).

7. Управление цепями поставок при производстве и реализации конкретного вида продукции (на примере предприятия).

8. Перспективы развития сбытовой логистики (на примере предприятия).

9. Организация системы комплектации заказов по заявкам потребителей (на примере предприятия).

10. Эффективность формирования клиентской базы при сбыте и

распределении продукции (на примере предприятия).

11. Управление логистическими затратами компании (по видам деятельности компании или по видам затрат – транспортные, складские, закупочные, сбытовые).

12. Системы информационного обеспечения технологических процессов (на примере предприятия).

ПМ.03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

1. Планирование, расчет и оценка затрат на перевозку грузов (на примере предприятия).

2. Особенности грузовых перевозок по видам транспорта (на примере предприятия).

3. Системы информационного обеспечения транспортных процессов (на примере предприятия).

4. Организация логистического процесса на примере транспортной компании.

5. Организация грузовых перевозок (по видам транспорта или видам перевозимого груза).

6. Эффективность организации грузовых перевозок (по видам транспорта).

7. Обоснование выбора транспортной схемы доставки грузов (на примере предприятия).

8. Управление качеством транспортно-экспедиторских услуг (на примере предприятия).

9. Организация сервисного обслуживания покупателей (на примере предприятия).

10. Организация логистической деятельности интернет-магазина (на примере предприятия).

11. Выбор маршрута доставки товаров при различных критериях (на примере предприятия).

12. Повышение эффективности использования парка автотранспортных средств (на примере автопредприятия).

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

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

1. Оценка эффективности инвестиционного проекта (на примере предприятия).

2. Совершенствование механизма управления резервами организации по формам собственности и видам деятельности (производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и т.п).

3. Использование информационных технологий в логистической деятельности: практика и тенденции развития (на примере предприятия).

4. Разработка логистической стратегии (на примере предприятия).

5. Совершенствование схем логистических потоков (на примере

предприятия).

6. Оценка системы управления взаимоотношений между потребителями и поставщиками (на примере предприятия).

7. Логистика в системе организации предпринимательской деятельности (на примере предприятия).

8. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).

9. Управление рисками в логистической системе (на примере предприятия).

10. Информационная логистика современного предприятия: основы построения и оптимизация (на примере предприятия).

11. Рационализация ресурсов организации (на примере предприятия).

12. Реорганизация логистической системы компании (на примере предприятия).

13. Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере предприятия).

14. Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации/подразделениях (на примере предприятия).

Перечень тем согласовывается с представителями социальных партнеров по профилю подготовки выпускников.

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 распорядительным актом образовательной организации.

3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми Колледжем по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению Колледжа по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

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

1 педагогических работников;

2 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 СПО или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Численность ГЭК не должна составлять менее 5 человек.

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 образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

Председателем ГЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в Колледже, 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.

Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников.

Экспертная группа создается по каждой 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 демонстрационного экзамена.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор). Комплект оценочной документации включает 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. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Содержательная часть единого КОД формируется на основе единого базового ядра содержания, основанного на виде (видах) деятельности, общих и (или) профессиональных компетенциях, умениях, навыках (практическом опыте) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Единое базовое ядро содержания КОД - общая часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, промежуточная аттестация) вне зависимости от уровня демонстрационного экзамена.

Содержание КОД в части демонстрационного экзамена базового уровня (демонстрационного экзамена для промежуточной аттестации) определяется на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Содержание КОД в части демонстрационного экзамена профильного уровня определяется на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части демонстрационного экзамена профильного уровня включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную

определенным КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет Колледж самостоятельно (при необходимости) 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.

При формировании единого КОД используется следующий принцип: КОД в части демонстрационного экзамена профильного уровня включает содержание КОД в части демонстрационного экзамена базового уровня; КОД в части демонстрационного экзамена базового уровня включает содержание КОД для промежуточной аттестации.

Таким образом, содержание КОД для промежуточной аттестации, сформированного на основе единого базового ядра КОД, включено одновременно в оба КОД для ГИА: КОД в части демонстрационного экзамена для базового уровня и КОД в части демонстрационного экзамена профильного уровня.

Распределение максимальных значений баллов оценки выполнения заданий зависит от вида аттестации, уровня демонстрационного экзамена, с учетом составной части КОД.

Таблица 1

Вид аттестации	Уровень демонстрационного экзамена	Составная часть КОД	Максимальный балл
Промежуточная аттестация	-	инвариантная	26 из 26
Государственная итоговая аттестация	базовый уровень	инвариантная	50 из 50
Государственная итоговая аттестация	профильный уровень	инвариантная	80 из 80
Государственная итоговая аттестация	профильный уровень	вариативная	20 из 20
Общее количество баллов по инвариантной и вариативной частям КОД ГИА профильного уровня			100 из 100

Продолжительность демонстрационного экзамена зависит от вида аттестации, уровня демонстрационного экзамена и составной части КОД.

Таблица 2

Вид аттестации	Уровень демонстрационного экзамена	Составная часть КОД	Продолжительность демонстрационного экзамена
Промежуточная аттестация	-	Инвариантная часть	не более 1,5 ч.
Государственная итоговая аттестация	базовый	Инвариантная часть	не более 3 ч.
Государственная итоговая аттестация	профильный	Инвариантная часть	не более 3,5 ч.
Государственная итоговая аттестация	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4,5 ч.

Колледж при необходимости самостоятельно формирует содержание «Вариативной части комплекта оценочной документации, вариативной части задания и критериев оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня» 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.

Формирование «Вариативной части комплекта оценочной документации, вариативной части задания и критериев оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня» возможно за счет включения дополнительных умений и навыков, относящихся к имеющимся общим компетенциям, профессиональным компетенциям в КОД/ включения дополнительных общих компетенций, профессиональных компетенций к имеющимся видам деятельности в КОД/ включения дополнительного вида деятельности, в том числе общих компетенций, профессиональных компетенций и умений и навыков.

Этапы разработки «Вариативной части комплекта оценочной документации, вариативной части задания и критериев оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня»:

1. Этап определения предпосылок для разработки вариативной части КОД. Основой для формирования вариативной части КОД может быть запрос работодателя и (или) потребности Колледжа.
2. Этап создания рабочей группы. В рабочую группу могут быть включены исключительно представители из числа работников Колледжа или представители из числа работников Колледжа и представители организации-работодателя.
3. Аналитический этап. Рабочая группа выделяет дополнительные виды деятельности и (или) профессиональные и общие компетенции и (или) умения и

навыки для формирования вариативной части КОД на основе ФГОС СПО и ОПОП.

4. Проектировочный этап. Рабочая группа формирует содержательную часть «Вариативной части комплекта оценочной документации, вариативной части задания и критериев оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня» с использованием макетов, входящих в состав КОД. «Вариативная часть комплекта оценочной документации, вариативная часть задания и критерии оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня» содержит в себе Том № 1 - открытую (публичную часть) и Том № 2 закрытую часть. Том № 1 открытая (публичная часть) «Вариативной части комплекта оценочной документации, вариативной части задания и критериев оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня» включается в программу ГИА. Том № 2 закрытая часть формируется рабочей группой с соблюдением условий конфиденциальности и информационной безопасности. На каждую подгруппу разрабатывается отдельный Том № 2 закрытой части. «Вариативная часть комплекта оценочной документации, вариативная часть задания и критерии оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня» передается на хранение куратору демонстрационного экзамена Колледжа.

5. Этап согласования и утверждения. Если запрос поступил от организации-работодателя, то согласование «Вариативной части комплекта оценочной документации, вариативной части задания и критериев оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня» производится данной организацией-работодателем а утверждение – директором Колледжа. Если предпосылкой для разработки выступили потребности Колледжа, то рассмотрение «Вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня» производится на заседании Педагогического совета, утверждение – директором Колледжа.

6. Этап реализации. Накануне дня проведения демонстрационного экзамена куратор демонстрационного экзамена Колледжа передает Главному эксперту «Вариативную часть комплекта оценочной документации, вариативную часть задания и критерии оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня».

В программу ГИА включается следующая информация:

- 1) форма ГИА;
- 2) объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- 3) сроки проведения ГИА;
- 4) требования к дипломным работам, методика их оценивания (в случае защиты дипломной работы);
- 5) уровни демонстрационного экзамена;
- 6) конкретные комплекты оценочной документации, выбранные Колледжем, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, в том числе «Вариативная часть комплекта оценочной

документации, вариативная часть задания и критерии оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня» (при необходимости).

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Программа ГИА утверждается Колледжем после обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников заведующим отделением не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Для документационного обеспечения данной процедуры заведующий отделением оформляет лист ознакомления выпускников с программой государственной итоговой аттестации и передает его на хранение заместителю директора.

По специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации отводится 216 часов (6 недель): из них 72 часа на подготовку ДР (2 недели), 72 часа (2 недели) на защиту ДР, 36 часов (1 неделя) на подготовку к демонстрационному экзамену и 36 часов (1 неделя) на проведение демонстрационного экзамена.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): с 18 мая по 28 июня 2027 года.

Сроки представления и защиты дипломной работы 2 недели - с 15 июня по 28 июня 2027 года.

Расписание проведения ГИА утверждается не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием следующего комплекта оценочной документации - КОД 38.02.03-1-2024.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации

образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

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. 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.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

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.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой 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 образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией 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 чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

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 образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно. 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 Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

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.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

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;

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.

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.

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

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

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

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.

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.

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.

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

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

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

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 признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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.

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

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

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

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

Задание для проведения демонстрационного экзамена включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия.
2. Модули задания и необходимое время.
3. Критерии оценки.

Форма участия – индивидуальная.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД – 38.02.03 – 1 -

2024) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организацией, работодателем (ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат»), заинтересованного в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющейся стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ.

Информация о продолжительности демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) профильного уровня с учетом вариативной части представлена в таблице 3.

Таблица № 3

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИ А	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	4:30 <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД			
Планирование логистических закупок и складировании и организация процессов	ПК: Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Умение: оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок	
		Умение: оценивать поставщиков с применением различных методик	
		Умение: определять сроки и объемы закупок материальных ценностей	

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД			
		Навык: заполнения документации, связанной с закупками	
	ПК: Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Навык: управления логистическими процессами в закупках	

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД			
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК: Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Умение: определять оптимальные каналы распределения и сбыта	
		Умение: рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта	
		Навык: определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении	
	ПК: Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Умение: Рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте Навык: определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении	
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 Умение: определять оптимальный маршрут перевозки	

<p>ПК: Оценивать качество логистического сервиса</p>	<p>Умение: рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса</p> <p>Умение: оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</p>	
<p style="text-align: center;">Вариативная часть КОД</p> <p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p>		

Распределение баллов по критериям оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА

Таблица 6

№ п/п	Модуль задания (вид задания, вид профессиональной деятельности)	Критерии оценивания	Баллы
Инвариантная часть			
1.	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Осуществление сопровождения, в том числе документационное, процедуры закупок	18,00
		Применение моделей управления и методов анализа и регулирования запасами	8,00
2.	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Сопровождение логистических процессов в производстве, сбыте и распределении	10,00
		Расчет и анализ логистических издержек в производстве и распределении	14,00
3.	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	Планирование, подготовка и осуществление процесса перевозки грузов	20,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
Итого (вариативная часть)			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

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

Модули с описанием работ (инвариантная часть)

Модуль 1: Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Задание модуля 1:

В течении первых двух кварталов года фирма получала от поставщиков №1 (ООО Эфко семена) и №2 (ООО Третьяковский маслозавод) товары А (масло растительное) и В (масло оливковое).

1. Принять решение о продлении договора с одним из поставщиков по критерию качества, надежности и цены поставки. Вес критериев установлен экспертным путем и составил соответственно 0,5; 0,2 и 0,3.

Средневзвешенный темп роста цен на поставляемые товары поставщиками №1 и №2 составил соответственно 124 и 115 %.

2. Оценить поставщиков по критерию качества и надежности поставки используя данные Приложения А к образцам задания;

3. Рассчитать рейтинг поставщиков и оформить результаты в таблице.

4. На основании полученных результатов необходимо составить договор-поставки с одним из поставщиков.

Заполнить договор (Договор №12 от 01.09.2023г.) на поставку продуктов по следующим данным:

Покупатель магазин «Юпитер», г. Белгород, ул. Челюскинцев, д. 58. (директор Пыханова А.Б.)

Поставщиком в данном случае будет являться предприятие, которое наиболее подходит, исходя из рассчитанного рейтинга. Ассортимент поставляемой продукции: масло растительное и масло сливочное. Объемы поставки товара берем из условия задачи по 1 кварталу. Цена масла растительного 105 руб. за ед. и масла оливкового 249 руб. за ед.

Поставка будет осуществляться силами и средствами поставщика по указанному адресу. На принятие товара, и рассмотрение спорных ситуаций даётся от 7 до 10-и дней.

Штрафные санкции и пени будут составлять 15% от стоимости товара. Срок действия договора 1 год с момента его подписания. Реквизиты сторон и отдельные недостающие данные обучающиеся заполняют самостоятельно.

Типовую форму договора-поставки обучающийся находит, используя ресурсы сети Интернет.

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

Задание модуля 2:

Фирма, занимаясь реализацией продукции на рынках сбыта К1 – К5, имеет постоянных поставщиков П1 – П7 в различных регионах. Увеличение объема продаж заставляет фирму поднять вопрос о строительстве нового распределительного склада.

Необходимо рассчитать, используя данные Приложения Б к образцам задания:

1. Суммарные затраты на перевозку от поставщиков с учетом расстояния.

2. Суммарные затраты на перевозку для клиентов с учетом расстояния.
3. Суммарные затраты на перевозку от поставщиков без учета расстояния.
4. Координаты оптимального места расположения распределительного склада.

Модуль 3: Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

Задание модуля 3:

1. Рассчитайте общие затраты при транспортировке различными видами транспорта и внесите их в таблицу Приложения В к образцам задания.
2. Определите оптимальный вид транспорта при доставке грузов.
3. Раскройте достоинства недостатки видов транспорта, и представленных в приложении В к образцам задания.

Известно, что фактический объем поставок продукции в год составил 1680 т при 14 поставках, что характеризует товароборот склада фирмы за год, при этом планировалось 12 поставок, фактический объем поставляемой партии составил 80 % от запланированного. Затраты фирмы на логистику составили 3 % от стоимости поставляемой партии.

Стоимость 1 т груза - 35000 руб.

4. Оцените уровень логистического сервиса по показателю «готовность к поставке».
5. Рассчитайте общие затраты организации на логистику в стоимостном выражении.

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 критериев оценивания.

Количество экспертов демонстрационного экзамена вне зависимости от вида аттестации, уровня демонстрационного экзамена представлены в таблице 8:

Таблица 8

Количество рабочих мест с ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3

7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ профильного уровня (в совокупности инвариантной и вариативной частей) обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов

Перечень необходимых материалов для проведения итоговой государственной аттестации

Таблица 9

Кол-во рабочих мест: 10		
Количество зон застройки площадки: 1		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	А	17
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании		ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

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

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
Перечень оборудования							
1.	Стол	На усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Стул	На усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Персональный компьютер	Ноутбук, моноблок, компьютер в сборе (системный блок, монитор)	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4.	Мышка компьютерная	Проводная, интерфейс подключения USB, тип: оптическая	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Клавиатура	Проводная (или беспроводная) полноразмерная клавиатура для ПК	1	шт	5 20	А	ПА, ГИА/ДЭ
6.	Принтер	Печать: лазерная, черная/белая; интерфейс подключения: USB	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Запоминающее устройство	USB – флеш-накопитель, объем не менее 2Gb	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

8.	ПО Справочно- правовая система	Содержание нормативно- правовой базы в области организации договорных отношений	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
9.	Экран или монитор для отображения обратного отсчета времени, размещение в прямой видимости для каждого участника	На усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень расходных материалов							
1.	Ручка синяя	Шариковая со сменным стержнем, стержень с чернилами синего цвета	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Бумага	Формат А4, белая, подходящая для принтера	10	шт	50	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Степлер канцелярски й	Размер скоб №10, тип сшивания: закрытый	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4.	Файлы- вкладыши	Формат А4, с перфорацией	10	шт	50	А	ПА, ГИА/Д Э БУ, ГИА/Д Э ПУ
5.	Папка- скоросшиват ель	На усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/Д Э БУ, ГИА/Д Э ПУ

6.	Лоток для бумаги	Формат А4, материал: пластик	1	шт	5	А	ПА, ГИА/Д Э БУ, ГИА/Д Э ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»	1	шт	1	А	ПА, ГИА/Д Э БУ, ГИА/Д Э ПУ
2.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021г. №794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования.	1	шт	1	А	ПА, ГИА/Д Э БУ, ГИА/Д Э ПУ
3.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/Д Э БУ, ГИА/Д Э

							ПУ
--	--	--	--	--	--	--	----

План застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в таблице № 10.

Таблица № 10

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	Не менее 4 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	<u>Общее – 300-500 люкс.</u> (не менее 300 люкс)	А
Интернет:	подключение компьютеров/ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А
Электричество:	<u>220 Вольт</u> подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	Нет необходимости	-
Покрытие пола:	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию на всю зону	А
Подведение/отведение ГХВС (при необходимости):	Нет необходимости	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	Нет необходимости	-

Инструкция по технике безопасности

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

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

Инструкция:

1. При выполнении заданий участникам демонстрационного экзамена необходимо до начала использования разрешенного к самостоятельной работе оборудования произвести его проверку на целостность и работоспособность:

- а) произвести внешний осмотр персонального компьютера – проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;
- б) индивидуальное оборудование: расходные материалы хранить в местах для хранения (вертикальный накопитель, скоросшиватель, стакан для канцелярских принадлежностей).

Участнику запрещается приступать к выполнению задания неисправности демонстрационного экзамена при обнаружении оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

2. При выполнении заданий демонстрационного экзамена на рабочем месте необходимо обращать внимание:

- а) на изображение экрана видеомонитора, которое должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона;
 - б) на отсутствие бликов, отражений светильников, окон и окружающих предметов на поверхности монитора;
 - в) на символы, высвечивающиеся на панели персонального компьютера (ноутбука, моноблока), не игнорировать их;
 - г) на отсутствие вблизи с электрическими устройствами емкости с водой или металлических предметов;
 - д) на запрет перемещения персонального компьютера, ноутбука, моноблока включенных в сеть;
 - е) на запрет эксплуатации персонального компьютера, ноутбука, моноблока, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук.
3. При выполнении заданий демонстрационного экзамена с использованием оргтехники необходимо помнить, что:
- а) вынимать застрявшие листы при пользовании принтером можно только после отключения устройства из сети;
 - б) все работы по замене картриджей, бумаги может производить только технический эксперт и после отключения аппарата от сети.

4.2. Требования к дипломным работам

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

Назначение непосредственных руководителей дипломных работ и при необходимости консультантов по отдельным частям дипломной работы (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 дипломной работы может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- 1) разработка задания на подготовку дипломной работы;
- 2) разработка совместно с обучающимися индивидуального плана выполнения дипломной работы;
- 3) оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- 4) консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- 5) оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- 6) контроль хода выполнения дипломной работы 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 дипломной работы;
- 8) предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

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

Задания на дипломную 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 дипломной работы.

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

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

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

К каждому рецензенту может быть одновременно прикреплено не более 8 дипломных работ.

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

Рецензия должна включать:

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

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией передает дипломную работу в ГЭК.

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

По истечении указанного срока списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные 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 дипломных работ 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.

Содержание дипломной работы включает в себя:

- 1) содержание;
- 2) введение;
- 3) основную часть (теоретическую и аналитическую);
- 4) выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- 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 приложения к дипломной работе и список использованных источников.

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).

Теоретическая часть работы по теме освещает объект и предмет исследования по реализуемому виду профессиональной деятельности выпускника.

Практическая часть работы по теме представляет собой обобщение опыта работы специалиста данного профиля по проблеме, описание технологии работы по одному из видов профессиональной деятельности.

Первая глава, как правило, посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. 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). 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.

Завершающей частью дипломной работы 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 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников приводится в конце работы и отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из

отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм. Приложение оформляется отдельно (допускается шрифт - 12, интервал - 1).

Техническое оформление дипломной работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований.

Объем дипломной работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений).

Текст дипломной работы должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 (210x297).

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.

При оформлении дипломной работы 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.

Дипломная 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 литературы. Страницы приложения не нумеруются.

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

Заголовки печатаются на отдельной строке прописными (заглавными) буквами, например - ВВЕДЕНИЕ.

В зависимости от содержания дипломной работа в основной части может содержать различное количество глав, параграфов. Их названия не должны повторять название работы.

Дипломная работа выпускника оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

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.

Список использованных источников приводится в конце работы и отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- 1) федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- 2) указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- 3) постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- 4) иные нормативные правовые акты;
- 5) иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- 6) монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- 7) иностранная литература;
- 8) интернет-ресурсы.

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

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

Выполнение презентаций для защиты дипломной работы 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 выносятся 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.

На слайде по результатам работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме или оценку результатов конечного продукта.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

5. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Методика оценивания дипломных работ

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

Руководитель и рецензент дипломной работы выставляют отметку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», опираясь на следующие критерии:

Критерии	показатели			
	«2»	«3»	«4»	«5»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо 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.	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.
Содержание 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

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.)	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.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Изучено менее 5 источников.	Изучено менее 20 источников.	Изучено не менее 20 источников.	Изучено не менее 20 источников. Все они использованы в работе.

Определение окончательной отметки за защиту дипломной работы определяется следующим образом:

I. Выставляется количество баллов от 2 до 5 за следующие показатели:

1. Отзыв.
2. Рецензия.
3. Качество оформления работы.
4. Устный доклад.
5. Презентация.
6. Ответы на вопросы.

II. Полученные баллы за 6 показателей суммируются.

III. Выставляется итоговая отметка за защиту дипломной работы (дипломного проекта), которая определяется в соответствии с ниже представленной шкалой:

- от 27 до 30 баллов - «отлично»;
- от 21 до 26 баллов - «хорошо»;

- от 17 до 20 баллов - «удовлетворительно»;
- от 16 до 0 баллов - «неудовлетворительно».

5.1. Методика перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку

Результаты государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Максимально возможное количество баллов – 100.

Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенции и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	2	3	4
1	Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.	Планирование и организация документооборота в рамках участка логистической системы. Принятие, сортировка и самостоятельно составление требуемой документацию. Осуществление выбора поставщиков, перевозчиков, определение типов посредников и каналов распределения.	25,00
2	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.	Использование различных моделей и методов управления запасами. Осуществление управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	30,00
3	Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.	Владение методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	25,00
4	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.	Определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	20,00
Итого		100,00	

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе ниже представленной таблицы.

Таблица

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

ОГАПОУ «Алексеевский колледж» вправе разработать иную методику перевода или дополнить предложенную. Применяемая методика закрепляется локальными актами колледжа.

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.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, 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.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в 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.

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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

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 дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, 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).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Материально-техническое обеспечение, необходимое при выполнении дипломной 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 дипломным работам;
- график поэтапного выполнения дипломных работ;
- программа ГИА.

При выполнении дипломной работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности:

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

8.2. Информационное обеспечение обучения, необходимое при выполнении дипломной 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.: Издательство Юрайт, 2020-422 с.

4. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности. Учебник / Медведев В.А. - М.: КноРус – 2022 – 224с.

5. Логистика. Учебник и практикум для СПО / Неруш Ю.М. – М.: Юрайт, 2022 г. – 559с.

6. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организаций \ Учебное пособие \ Михайлова Л.Л. – М.:КноРус – 2022. – 212с.

7. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство 2-е изд., пер. и допол. Учебник и практикум \ Кузнецов И.Н. – М.: Юрайт, 2017 – 447с.

8. Документационное обеспечение управления: практикум (18 изд., пере. и доп.), учебник / Плешко А.В., 2020 – 176с.

9. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Учебник / В.М., Медведев В.А., Чирухин В.А. – М.: КноРус – 2021 – 366с.

10. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками. Учебник / Марков О.И., Медведев В.А. – М.: КноРус – 2022 – 164с.

11. Организация транспортно-логистической деятельности. Учебник. / Марков О.И., Медведев В.А. – М.: КноРус – 2022 – 342с.

12. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций. Учебник / Медведев В.А., Чирухин В.А. – КноРус – 2022 – 224с.

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.: Экономистъ, 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. Евсева 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, И54 Изд-во Проспект, 2008. 304 с.
17. Просветов Г.И. Математические методы в логистике. М.: Издательство Альфа-Пресс, 2009. 304 с.
18. Радионов 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 Спарк 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.
29. Логистика для бакалавров: учебник/Карпова С.В.-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016 -323 с.
30. Общий курс транспортной логистики. Учебное пособие / Федоров Л.С. под общ. ред., В.А Персианова.- М.: КНОРУС, 2016.-312с.
31. Основные и обеспечивающие функциональные подсистемы логистики: Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика. Учебник/ Б.А. Аникина.- - М.: Проспект, 2015.-608 с.

32. Основы логистики: Учебное пособие Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - 2-е изд.- М.: ИНФРА – М,2015.-304 с.

33. Складская логистика. Учебное пособие / Г.Г.Иванов Н.С. Киреева .- – М.: ИД ФОРУМ, 2016.

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

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/>