

Министерство образования Ставропольского края
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»
Колледж НГГТИ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР _____ Н.В. Соловьева
«30» марта 2023 года



ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

уровень основной профессиональной образовательной программы

38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

код, наименование специальности

ОЧНАЯ

форма обучения

ОПЕРАЦИОННЫЙ ЛОГИСТ

наименование квалификации

1 ГОД 10 МЕСЯЦЕВ

срок получения СПО по ППСЗ (на базе среднего общего образования)

Год набора 2023

В основу разработки программы итоговой аттестации положены:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный приказом Минобрнауки России от «21» апреля 2022 года № 257;

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденная Ученым советом НГГТИ от «30» марта 2023 года протокол № 10.


Программа итоговой аттестации рекомендована (одобрена) Педагогическим советом Колледжа НГГТИ, протокол от «08» февраля 2023 г. протокол № 3.

Программа итоговой аттестации рекомендована (одобрена) Методическим советом Колледжа НГГТИ «29» марта 2023 года протокол № 4.

Разработчики
Преподаватель Колледжа НГГТИ


_____ Е.С. Дроздова

Преподаватель Колледжа НГГТИ


_____ Н.Б. Дектярева

Согласовано
Зам. директора по УР


_____ В.В. Морева

Зам. директора по ПО


_____ Н.Б. Дектярева

Председатель методической комиссии


_____ Л.Н. Колесникова

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ЦЕЛИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4 ФОРМЫ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
5 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
6 ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	15
7 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	17
8 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ ..	19
9 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Комплекты оценочной документации (оценочные материалы) демонстрационного экзамена базового уровня.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Комплекты оценочной документации (оценочные материалы) демонстрационного экзамена профильного уровня	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Требования к дипломным работам, методика их оценивания	106

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа итоговой аттестации (далее – ИА) устанавливает требования к организации, проведению и методическому сопровождению итоговой аттестации для выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2 Итоговая аттестация является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.3 Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике»;

- Приказа Минтруда России от 08.09.2014 № 616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»;

- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;

- Устава, локальных нормативных актов НГГТИ.

1.4 Итоговая аттестация является элементом внешней оценки уровня и качества подготовки выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и позволяет реализовать современные механизмы оценки общих, профессиональных и дополнительных компетенций.

1.5 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.6 Итоговая аттестация по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике завершается присвоением выпускнику квалификации специалиста среднего звена «операционный логист».

Выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, выдаются документы об образовании и о квалификации. Образцы документов об образовании и о квалификации и приложений к ним, описание указанных

документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов установлены НГГТИ самостоятельно.

2 ЦЕЛИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.2 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.3 Итоговая аттестация по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике проводится в целях определения:

– соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257;

– готовности выпускника обладать сформированными в результате обучения профессиональными и общими компетенциями.

2.4 Итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 В результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике у выпускника должны быть сформированы общие, профессиональные и дополнительные профессиональные компетенции.

3.2 Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и

команде;

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

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

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

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

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

3.3 Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности:

– подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании;

– подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении;

– подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании;

– планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

3.4 Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике должен обладать профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе. ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций. ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
планирование и организация логистических процессов в	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

производстве и распределении	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.
планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов. ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса. ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.
планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы. ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

3.5 Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике должен обладать дополнительными профессиональными компетенциями (далее – ДПК):

ДПК 1. Подготавливать и вести документацию при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок.

ДПК 2. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, использовать безопасные методы и приемы выполнения работ при осуществлении профессиональной деятельности.

4 ФОРМЫ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В ходе итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных у выпускников компетенций требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

4.2 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.

4.3 Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

– демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

– демонстрационный экзамен профильного уровня проводится в соответствии с приказом ректора по решению Педагогического совета структурного подразделения, реализующего ОП СПО на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации. Заявление на определение профильного уровня подается в Институт не позднее 01 ноября года предшествующего году проведения итоговой аттестации.

4.4 Демонстрационный экзамен базового и 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.

4.5 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 по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

4.6 Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Комплекты оценочной документации (оценочные материалы) для проведения демонстрационного экзамена базового уровня представлены в Приложении 1 к настоящей программе ИА.

Комплекты оценочной документации (оценочные материалы) для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня представлены в Приложении 2 к настоящей программе ИА.

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

Тематика дипломных работ определяется Институтом. 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 по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Требования к дипломным работам, методика их оценивания представлены в Приложении 3 к настоящей программе ИА.

4.8 В соответствии с ФГОС СПО и календарным учебным графиком по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике на итоговую аттестацию отводится 216 часов.

5 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике ИА проводится экзаменационной комиссией (далее – ЭК), создаваемой НГГТИ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

ЭК формируется из числа педагогических работников НГГТИ, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

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

5.2 При проведении демонстрационного экзамена в составе ЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике – 08 Финансы и экономика (далее соответственно – экспертная группа, эксперты).

5.3 Состав ЭК утверждается приказом ректора НГГТИ и действует в течение одного календарного года. В состав ЭК входят председатель ЭК, заместитель председателя ЭК и члены ЭК.

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

Председатель ЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом ректора НГГТИ.

Председателем ЭК Института утверждается лицо, не работающее в НГГТИ, 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.

5.5 Заместителем председателя ЭК может являться ректор Института, проректоры НГГТИ или педагогические работники.

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

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.

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

5.8 ИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.41 настоящей программы ИА.

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

Институт обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ЭК, членов экспертной группы.

5.10 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 Института, 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.

5.11 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 ЭК совместно с Институтом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

НГГТИ 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.

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

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

5.14 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.

5.15 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.

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

5.17 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 ЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с НГГТИ);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель НГГТИ, 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 НГГТИ 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.

5.18 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица министерства образования Ставропольского края (по решению министерства образования Ставропольского края);

б) представители оператора (по согласованию с НГГТИ);

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 НГГТИ).

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

5.19 Лица, указанные в пунктах 5.17 и 5.18 настоящей программы ИА, обязаны:

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

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

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

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

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

5.22 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 Порядка, требований охраны труда и безопасности

производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, 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 требований Порядка.

5.23 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.

5.24 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.

5.25 Представитель НГГТИ располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

5.27 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.

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

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

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

5.31 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.

5.32 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.

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

5.34 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в НГГТИ не менее

одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

5.36 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 ИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ЭК, и такой выпускник признается ЭК не прошедшим ИА по неуважительной причине.

5.37 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.

5.38 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.

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

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

5.41 По решению ЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ИА в форме демонстрационного экзамена. Заявление подается не позднее чем за две недели до даты проведения демонстрационного экзамена.

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

6 ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Результаты проведения ИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ЭК.

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

6.3 Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и

утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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

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

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

6.4 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

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

6.7 Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК, в случае его отсутствия заместителем ЭК и секретарем ЭК и хранится в архиве НГГТИ.

6.8 Выпускникам, не прошедшим ИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ИА (далее – выпускники, не прошедшие ИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Института в пределах четырех месяцев.

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

6.10 Дополнительные заседания ЭК организуются в установленные Институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления

выпускником, не прошедшим ИА по уважительной причине.

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

Для прохождения ИА выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в НГГТИ не позднее чем за одну неделю до начала ИА в соответствии с календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

7 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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

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

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

7.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Институтом одновременно с утверждением состава ЭК.

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 ЭК. 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 ЭК.

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

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

При проведении ИА в форме демонстрационного экзамена по решению

председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

7.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

7.7 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 ИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ИА.

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

7.8 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, 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 ИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ЭК.

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

апелляционной комиссии.

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

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

7.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Института согласно номенклатуре дел.

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

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

8.2 При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА 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 ИА;

- 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 ЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3 Дополнительно при проведении ИА 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 ИА, 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 аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

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

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

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

8.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ИА подают в НГГТИ письменное заявление о необходимости создания для них

специальных условий при проведении ИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

9.1 Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.с изменениями, одобренными общероссийским голосованием 01.07.2020), 2020. [Электронный ресурс] /.-Электрон. текстовые данные.-: Справочная правовая система КонсультантПлюс.-URL: <http://www.consultant.ru>.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ. [Электронный ресурс] /.-Электрон. текстовые данные.-: Справочная правовая система КонсультантПлюс.-URL: <http://www.consultant.ru>.

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ. [Электронный ресурс] /.-Электрон. текстовые данные.-: Справочная правовая система КонсультантПлюс.-URL: <http://www.consultant.ru>.

4. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (в действующей редакции) «О защите прав потребителей» [Электронный ресурс] /.-Электрон. текстовые данные.-: Справочная правовая система КонсультантПлюс.-URL: <http://www.consultant.ru>.

5. Приказ Минтруда России от 08.09.2014 № 616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте». [Электронный ресурс] /.-Электрон. текстовые данные.-: Справочная правовая система КонсультантПлюс.-URL: <http://www.consultant.ru>.

6. Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок». [Электронный ресурс] /.-Электрон. текстовые данные.-: Справочная правовая система КонсультантПлюс.-URL: <http://www.consultant.ru>.

7. Приказ Минтруда России от 03.12.2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги». [Электронный ресурс] /.-Электрон. текстовые данные.-: Справочная правовая система КонсультантПлюс.-URL: <http://www.consultant.ru>.

8. Приказ Минтруда России от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия». [Электронный ресурс] /.-Электрон. текстовые данные.-: Справочная правовая система КонсультантПлюс.-URL: <http://www.consultant.ru>.

9.2 Основная литература:

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 507 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03178-2. – Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513677>

2. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 143 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11922-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/515547>

3. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 187 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07384-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/514277>

4. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 582 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11710-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513473>

5. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14804-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/520110>

6. Марков, О. И., Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками : учебник / О. И. Марков, В. А. Медведев. – Москва : КноРус, 2022. – 162 с. – ISBN 978-5-406-09673-4. – URL: <https://book.ru/book/943248>

7. Мельников, В. П. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк ; под общей редакцией В. П. Мельникова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 287 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02489-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511581>

8. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 559 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12456-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512133>

9. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 221 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01263-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512135>

10. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 422 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13562-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513790>

11. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 351 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11697-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/518570>

12. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.]; под редакцией Е. В. Будриной. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05159-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/514703>

13. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 322 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10776-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/517345>

14. Управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 209 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02458-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513483>

9.3 Дополнительная литература:

1. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 454 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15849-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509874>

2. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 507 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01671-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510711>

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 435 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8377-7. – Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511225>

4. Куценко, Е. И. Логистика. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. И. Куценко, Л. Ю. Бережная. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 234 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04441-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512531>

5. Логистика и управление цепями поставок : учебник для вузов / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 582 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11711-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510565>

6. Медведев, В. А., Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности : учебник / В. А. Медведев. – Москва : КноРус, 2023. – 272 с. – ISBN 978-5-406-11199-4. – URL: <https://book.ru/book/947851>

7. Петрова, Л. А., Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Л. А. Петрова. – Москва : Русайнс, 2022. – 106 с. – ISBN 978-5-4365-9648-8. – URL: <https://book.ru/book/944782>

8. Прохоров, В. М., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Практикум : учебное пособие / В. М. Прохоров. – Москва : КноРус, 2023. – 254 с. – ISBN 978-5-406-10786-7. – URL: <https://book.ru/book/947065>

9. Чертыковцев, В. К. Управление логистическими процессами : учебное пособие для вузов / В. К. Чертыковцев. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 190 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15178-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/520328>

9.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 ЭБС BOOK.ru – электронно-библиотечная система от правообладателя (СПО) – <https://www.book.ru>

2 Электронно-библиотечная система – <http://znanium.com>

3 Электронно-библиотечная система IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru>

4 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (ВО, СПО) – <https://biblio-online.ru>

5 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <https://elibrary.ru>

6 Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов – <https://urait.ru/>

7 Справочно-правовой, новостной портал – <http://pravo.ru>

8 Справочная правовая система КонсультантПлюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией – <http://www.consultant.ru/> ; КонсультантПлюс.сайт

9 Гарант – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации, комплексное и взаимосвязанное информационно-правовое обеспечение, которое поможет при решении любого вопроса – <http://www.garant.ru/>

10 «Техэксперт» – профессиональные справочные системы для руководителей, инженеров и специалистов – <http://техэксперт.рус/>

11 Профессиональная база данных – <https://logistics.ru/> – Отраслевой портал

12 Профессиональная база данных – <http://www.logistika-prim.ru/> – «Логистика»: специализированный научно-практический журнал

13 Профессиональная база данных – <http://loginfo.ru/> – журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

9.5 Перечень программного обеспечения

– 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОП

– 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками

– 1С: ERP Управление предприятием

– 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Наименование квалификации	операционный логист
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный Минпросвещения России от 21 апреля 2022 г. № 257
Код комплекта оценочной документации	КОД 38.02.03-2023

СТРУКТУРА КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Расшифровка
ОМ	Оценочный материал
КОД	Комплект оценочной документации
ЦПДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена
СПО	Среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ОК	Общая компетенция
ПК	Профессиональная компетенция
ИА	Итоговая аттестация

1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

1.1 Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ИА.

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

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

4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, 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.

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

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. 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).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более) ¹	04:00:00
--	----------

¹В академических часах

Требования к содержанию (в соответствии с ФГОС СПО)

№ п/п	Модуль задания, вид деятельности, вид профессиональной деятельности ²	Перечень оцениваемых ПК
1	планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе. ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций. ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
2	планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении. ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.
3	планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов. ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса. ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.
4	планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы. ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

²Наименование модуля задания совпадает с видом профессиональной деятельности (ФГОС СПО).

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ³	Баллы
1	планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	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	планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Использование различных моделей и методов управления запасами. Осуществление управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	30,00
3	планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	Владение методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	25,00
4	планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	Определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	20,00
ИТОГО			100,00

³ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенции и начинается с отглагольного существительного.

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную:

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

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

Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1.	Компьютер/ноутбук	Наличие выхода в Интернет, программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), монитор не менее 14 дюймов. Клавиатура и мышь - совместимые с компьютером рабочего места
2.	Сетевая инфраструктура	Сервер, коммутатор, маршрутизатор, точка доступа (может быть в серверной)
3.	Принтер или многофункциональное устройство (принтер-сканер-копир)	Совместимый с компьютером рабочего места
4.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области оформления договорных отношений
5.	Стол офисный	Размеры (ШхГхВ) не менее 1400х600х750 см или два одноместных стола в сумме таких же размеров, столешница не тоньше 2 см
6.	Стул	На четырех ножках или крестовине, рассчитанный на вес не менее 100 кг.
7.	Огнетушитель:	Углекислый ОУ-1 или аналог

Перечень инструментов

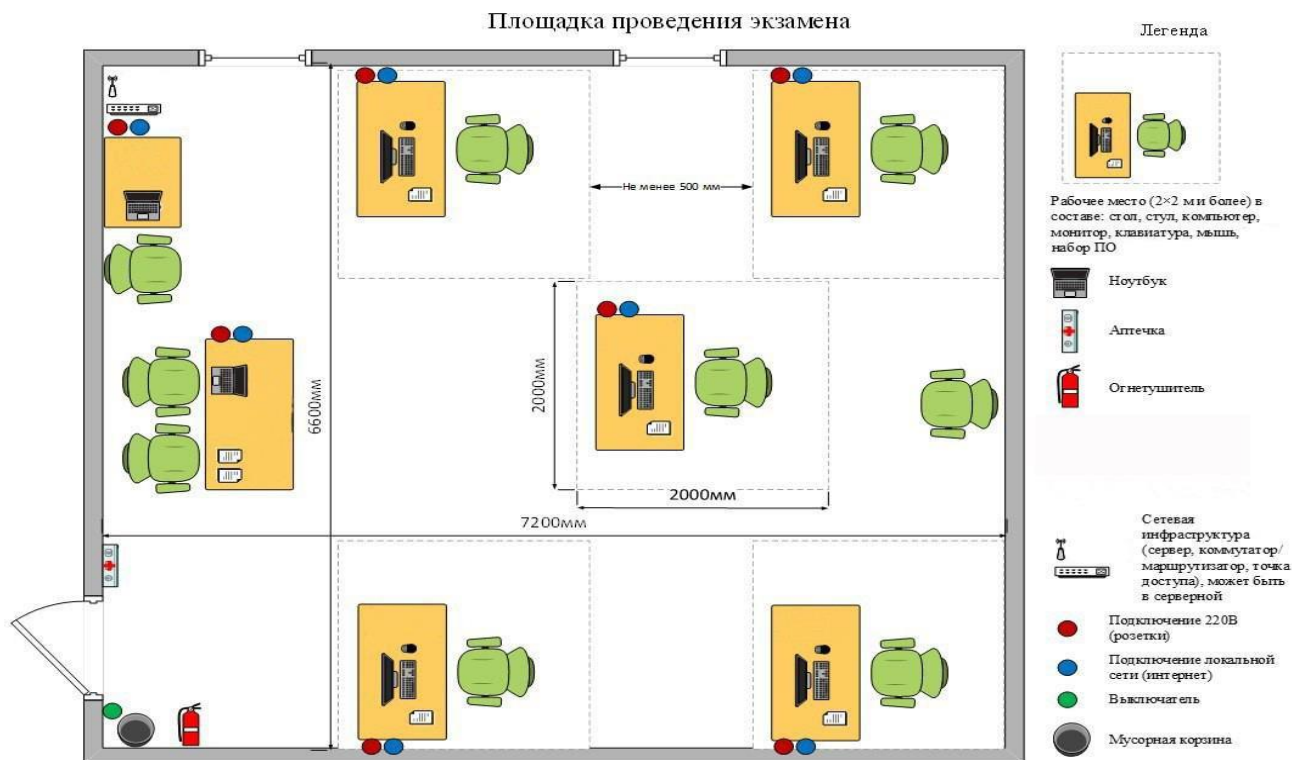
№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1.	Клавиатура	Совместимая с компьютером рабочего места
2.	Мышь	Совместимая с компьютером рабочего места

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1.	Офисная бумага (не менее 5 листов на человека)	Формат: А4 Плотность: 80 г/м ³ Белизна: от 140 единиц белизны
2.	Ручки шариковые (1 шт. на 1 человека)	Цвет чернил: синий
3.	Картридж	Совместимый с принтером / многофункциональным устройством
4.	Корзина для мусора	Пластиковая, объемом более 7 литров

1.3 План застройки площадки демонстрационного экзамена

План застройки площадки



Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Вентиляция	Норма воздухообмена из расчета на 1 человека в час: 20 м ³ /ч.
2.	Полы	Не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию
3.	Освещение	Уровни естественного и искусственного освещения на площадке должны соответствовать гигиеническим нормативам. Все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны содержать следы загрязнений.
4.	Электричество	220 v, достаточное для обеспечения работы оборудования на площадке, освещения
5.	Водоснабжение	-
6.	Отходы	На площадке должна стоять емкость для сбора мусора. Переполнение емкости для мусора не допускается
7.	Температура	Min. и max. t воздуха – 18°C и 22°C.
8.	Аптечка первой медицинской помощи	Оснащение не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»

1.4 Требования к составу экспертных групп

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

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

1.5 Инструкция по технике безопасности

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

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

Инструкция:

1.1. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021 №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации образовательного оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.3. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкцию по технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся экспертам.

1.5. В помещении комнаты экспертов находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия.

1.6. При эксплуатации электроустановок запрещается:

а) использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

б) оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;

в) пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

1.6 Образец задания

Модуль 1: Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании				
Задание модуля 1: В течении первых двух кварталов года предприятие получало от поставщиков ООО «Астория» и ООО «Вереск» товары: масло растительное и масло сливочное. Динамика цен на поставляемые товары представлена в таблице.				
Динамика цен на поставляемые товары				Таблица
Поставщик	Квартал	Товар	Объем поставки, ед/квартал	Цена за единицу, руб.
ООО «Астория»	1	Масло растительное	500	70
	1	Масло сливочное	400	60
ООО «Вереск»	1	Масло растительное	1100	70
	1	Масло сливочное	500	50
ООО «Астория»	2	Масло растительное	600	80
	2	Масло сливочное	600	70
ООО «Вереск»	2	Масло растительное	1500	90
	2	Масло сливочное	600	70
На основании данных таблицы: - раскройте основные этапы выбора поставщиков - определить средневзвешенный темп роста ценны по двум поставщикам; - принять решение о заключении договора с одним из поставщиков по критерию цены поставки. - сделайте вывод; - на основании полученных результатов необходимо составить договор-поставки с одним из поставщиков.				
Заполнить договор (Договор №56 от 01.09.2022 г.) на поставку продуктов по следующим				

<p>данным:</p> <p>Покупатель Ресторан «Рай», г. Москва, ул. Кабельная 2-я, д. 2. (директор Иванов А.Б.)</p> <p>Поставщиком в данном случае будет являться предприятие, которое наиболее подходит по цене поставки исходя из полученных результатов задачи. Ассортимент поставляемой продукции: масло растительное и масло сливочное. Объемы поставки и цену товара берем из условия задачи по 2 кварталу.</p> <p>Поставка будет осуществляться силами и средствами поставщика по указанному адресу. На принятие товара, и рассмотрение спорных ситуаций даётся от 1 до 3-х дней.</p> <p>Штрафные санкции и пени будут составлять 35% от стоимости товара. Срок действия договора 1 год с момента его подписания.</p> <p>Реквизиты сторон и отдельные недостающие данные обучающиеся заполняют самостоятельно.</p> <p>Типовую форму договора-поставки обучающийся находит, используя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы Консультант плюс и Гарант).</p>
<p>Модуль 2: Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении</p>
<p>Задание модуля 2:</p> <p>По данным учета затрат стоимость подачи одного завода на комплектующее изделие составляет 158 руб., годовая потребность в комплектующем равна 10568 шт., цена единицы комплектующего – 256 руб., стоимость хранения комплектующего изделия равна 25% его цены.</p> <p>Число рабочих дней в году – 226, время поставки каждой партии – 10 дней, возможная задержка поставки 2 дня.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить параметры системы управления запасами с фиксированным размером заказа. Полученные результаты оформить в таблице. 2. Подготовить презентацию, в которой представить основные модели управления запасами.
<p>Модуль 3: Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</p>
<p>Задание модуля 3:</p> <p>Логистическая фирма планирует приобрести торговые павильоны, при этом первоначальные затраты оцениваются в пределах 432 тыс. руб. В течение первого года планируется дополнительно инвестировать 216 тыс. руб. Денежный поток составляет 103 тыс. руб. за год. Ликвидационная стоимость павильонов через 10 лет оценивается в размере 320 тыс. р.</p> <p>Определить экономический эффект в результате реализации данных капитальных вложений, если проектная дисконтная ставка составляет 10%.</p> <p>Сделайте вывод относительно целесообразности вложения финансовых ресурсов организации.</p>
<p>Модуль 4: Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</p>
<p>Задание модуля 4</p> <p>Выручка логистического предприятия от реализации продукции составляет 6,5 млн. усл. ед., переменные расходы – 4,84 млн. усл. ед., постоянные расходы – 2,752 млн. усл. ед. Максимальный объем производства 16000 усл. ед. Цена единицы продукции составляет 650 усл. ед. (ден. ед.). Прямые переменные затраты на условную единицу продукции 420 ден. ед. (усл. ед.).</p> <p>Определить:</p> <p>Уровень безубыточности в стоимостном выражении (усл. ден. ед.) Объем производства в натуральном выражении, усл. ед.</p> <p>Рассчитать прибыль для этих условий Запас финансовой прочности (ЗФП)</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

ТОМ 1

Область применения	Аттестация обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена
Рекомендуемые профессии (специальности) среднего профессионального образования для применения оценочных материалов	23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Номер и название компетенции	V07 Продажи транспортно-логистических услуг
Общее количество оценочных материалов, (шт.)	3

Оценочные материалы демонстрационного экзамена состоят из двух томов (частей):

Том 1 – открытая (публичная) часть.

Том 2 – закрытая часть.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ, МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 Цель дипломной работы

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, а также определению уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Самостоятельная подготовка (написание) выпускником дипломной работы, демонстрирует уровень его знаний в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Подготовка и защита дипломной работы направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

В процессе выполнения дипломной работы обучающийся закрепляет и расширяет знания, полученные в период обучения, а также показывает способность обобщать, анализировать практические материалы преддипломной практики. В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности.

Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
 - назначение руководителя дипломной работы и консультанта (если необходимо);
 - разработка рабочего плана и задания по дипломной работе, который представляет собой развернутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);
 - утверждение задания на дипломную работу;
 - исследование теоретических аспектов темы работы;
 - сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
 - формулирование выводов и рекомендаций;
 - оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
 - оформление дипломной работы;
 - сдача дипломной работы на проверку руководителю;
 - защита дипломной работы на заседании экзаменационной комиссии.
- Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании

дипломной работы:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;
- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в дипломной работе;
- показать умение систематизировать, обобщать и анализировать данные из различных источников;
- применять теоретические знания для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

Цель защиты дипломной работы – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2 Определение темы дипломной работы

Тематика дипломных работ определяется Институтом в соответствии с видом профессиональной деятельности. Темы дипломной работы должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

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 по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) профильных организаций.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля.

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

Примерные темы дипломных работ для студентов специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике:

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 т.п.).
14. Оптимизация складского учета и документооборота (на примере предприятия).
15. Организация продаж в логистических системах (на примере предприятия).
16. Оптимизация управления логистическими процессами в производстве (на примере предприятия).
17. Оптимизация управления логистическими процессами в распределении (на примере предприятия).
18. Планирование и управление материальными потоками в производстве (на примере предприятия).
19. Основные направления совершенствования системы материально-технического обеспечения в деятельности государственно-муниципального предприятия.
20. Построение логистической системы распределения продукции (товаров) на предприятиях оптовой торговли (на примере предприятия).

21. Управление цепями поставок при производстве и реализации конкретного вида продукции (на примере предприятия).
22. Перспективы развития сбытовой логистики (на примере предприятия).
23. Организация системы комплектации заказов по заявкам потребителей (на примере предприятия).
24. Эффективность формирования клиентской базы при сбыте и распределении продукции (на примере предприятия).
25. Управление логистическими затратами компании (по видам деятельности компании или по видам затрат – транспортные, складские, закупочные, сбытовые).
26. Системы информационного обеспечения технологических процессов (на примере предприятия).
27. Планирование, расчет и оценка затрат на перевозку грузов (на примере предприятия).
28. Особенности грузовых перевозок по видам транспорта (на примере предприятия).
29. Системы информационного обеспечения транспортных процессов (на примере предприятия).
30. Организация логистического процесса на примере транспортной компании.
31. Организация грузовых перевозок (по видам транспорта или видам перевозимого груза).
32. Эффективность организации грузовых перевозок (по видам транспорта).
33. Обоснование выбора транспортной схемы доставки грузов (на примере предприятия).
34. Управление качеством транспортно-экспедиторских услуг (на примере предприятия).
35. Организация сервисного обслуживания покупателей (на примере предприятия).
36. Организация логистической деятельности интернет-магазина (на примере предприятия).
37. Выбор маршрута доставки товаров при различных критериях (на примере предприятия).
38. Повышение эффективности использования парка автотранспортных средств (на примере автопредприятия).
39. Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов (на примере предприятия).
40. Оценка эффективности инвестиционного проекта (на примере предприятия).
41. Совершенствование механизма управления резервами организации по формам собственности и видам деятельности (производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и т.п).
42. Использование информационных технологий в логистической деятельности: практика и тенденции развития (на примере предприятия).

43. Разработка логистической стратегии (на примере предприятия).

44. Совершенствование схем логистических потоков (на примере предприятия).

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

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

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

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

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

50. Рационализация ресурсов организации (на примере предприятия).

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

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

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Института.

3.3 Руководство дипломной работой

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель из числа педагогических работников Колледжа НГГТИ, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

К каждому руководителю дипломных работ может быть одновременно прикреплено не более девяти выпускников.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

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

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с

утвержденной темой.

Задание на дипломную работу рассматривается методической комиссией, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора Колледжа НГГТИ по учебной работе.

Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора Колледжа НГГТИ по учебной работе.

Оценивание качества написания студентом дипломной работы проводится на основе анализа текста дипломной работы на соответствие содержательным требованиям:

- корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- введение, соответствующее требованиям к работе и заданию.
- полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
- наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- наличие обоснованных выводов и практических рекомендаций (в соответствующих случаях).
- стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Оценивание качества написания студентом дипломной работы проводится на основе анализа текста дипломной работы на соответствие формальным требованиям:

- объем – 50-60 страниц (без приложений);
- структура работы соответствует требованиям;
- оформление работы согласно требованиям;
- иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Требования к оформлению дипломной работы определяются методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в НГГТИ.

Дипломная работа, не соответствующая содержательным и/или формальным требованиям не может быть допущена к защите.

Оценка дипломной работы на соответствие содержательным требованиям находит свое отражение в отзыве руководителя дипломной работы.

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.

3.4 Структура и содержание дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению дипломной работы обучающимися по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Дипломная работа начинается с титульного листа, далее включает следующие разделы:

- оглавление;
- введение;
- основная часть (теоретическая часть, практическая часть, аналитическая часть);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Выполнение дипломной работы должно вестись в соответствии с графиком и заданием, разработанным руководителем дипломной работы совместно с обучающимся.

Задание на дипломную работу заполняется в соответствии с типовой формой. Отзыв не вшивается в дипломную работу и прилагается к ней.

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы. Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопроса на основе изучения источников информации, материалов преддипломной практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

Основная часть дипломной работы включает теоретическую, практическую и аналитическую часть.

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы

обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы.

Содержание первой части включает не менее 2-3 подразделов, объем каждого подраздела не менее 3-4 страниц, объем теоретической части 11-14 страниц.

Вторая часть дипломной работы должна отражать практический опыт на примере организации, в которой обучающийся проходит преддипломную практику по теме дипломной работы. В зависимости от темы дипломной работы, освещаются аналитические, финансово-расчетные и маркетинговые вопросы. Она включает организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ исследуемого вопроса и выявление резервов улучшения.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период преддипломной практики. Объем раздела 24-30 страниц, т.е. практическая часть должна составлять 50-60 % всей работы.

Третья часть – рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса, в соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками, необходимо разработать предложения по совершенствованию. Объем раздела 8-12 страниц.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной дипломной работы.

Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список сокращений (оформляется при необходимости, размещается перед введением, лист не нумеруется) должен включать расшифровку применяемых в работе сокращений наименований учреждений, структурных подразделений, библиографических данных, понятий и слов. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

Список использованных источников включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и

написания работы и содержит не менее 25 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т. д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников. Приложения в объеме дипломной работы не входят.

Объем дипломной работы должен составлять примерно 50 – 60 страниц.

3.5 Процедура защиты дипломной работы

К защите дипломной работы допускаются студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Вопрос о допуске дипломной работы к защите решается на заседании методической комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по учебной работе.

К своей защите обучающийся-выпускник должен подготовить речь (вступительное слово), презентацию и при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии. Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем дипломной работы. Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

Защита производится на открытом заседании ЭК по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с участием не менее двух третей ее состава. На защиту дипломной работы отводится до 30 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ЭК по согласованию с членами ЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что

ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, если он присутствует на заседании ЭК.

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

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ЭК по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и оцениваются простым большинством голосов членов ЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

Критерии оценки защиты дипломной работы:

Оценка «отлично» выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт студентов. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.

Оценка «хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению дипломной работы. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её

защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

При оценке дипломной работы руководителем «неудовлетворительно», дипломная работа к защите не представляется.

3.6 Хранение дипломных работ

Выполненные дипломной работы хранятся после их защиты в Колледже НГГТИ. Срок хранения – в течение пяти лет после выпуска обучающихся из НГГТИ.

Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

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