


Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Ведущий специалист по
внутреннему аудиту АО «АПЗ»


« 25. 10. 2022 »

Д.С. Кечин
20 г.



УТВЕРЖДАЮ


Директор ГБПОУ АКТТ

Е.А. Горшков

20 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК


« 25. 10. 2022 »

Н.Н. Ушенина
20 г.

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности среднего профессионального образования
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
на 2022-2023 учебный год

Рассмотрен на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 26.10.2022 г.

Одобрена методическим объединением
преподавателей
экономических дисциплин

Протокол от «29» 09 2022 г. № 2

Председатель МО:

Л.С. Козина

Зам. директора по УПРиЭД

А.Н. Ушанков

25.10.2022 2022 г

Разработчик:

Н.В. Зубова, преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ АКТТ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Арзамасский коммерческо-технический техникум» (далее – Техникум), завершающих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике на базе основного общего образования, квалификация: операционный логист. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) включает формы ГИА, объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки проведения ГИА, условия подготовки и процедуру проведения ГИА, требования к дипломным работам.

Программа ГИА разработана в соответствии со следующими нормативными документами и локальными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Приказом Минпросвещения РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 08 ноября 2021 г. №800;

- Приказом Минпросвещения РФ «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 05.05.2022 №311;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539;

- Профессиональным стандартом «Специалист по логистике на транспорте» (утв. 08.09.2014г. №616н);

- Методическими рекомендациями о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена (Приложение к распоряжению Министерства Просвещения РФ от 01.04.2020 г. № Р-36);

- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Арзамасский коммерческо-технический техникум»;

- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АКТТ.

ГИА является частью оценки качества освоения основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена.

Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В результате освоения образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВД 1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ВД 2. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ВД 3. Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ВД 4. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

2 ФОРМА И ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА выпускников специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике проводится в форме защиты дипломной работы.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника при решении конкретных задач, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

3 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Подготовка проведения ГИА

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК). ГЭК формируется из педагогических работников Техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

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

Состав ГЭК утверждается приказом директора Техникума и действует в течение одного календарного года. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявленных к выпускникам. Директор техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Техникума или педагогических работников. Секретарь ГЭК назначается приказом директора из числа из числа работников Техникума.

К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Допуск студентов к ГИА объявляется приказом директора Техникума.

Программа ГИА, включая методику оценивания результатов, критерии оценки, требования к дипломным работам, утверждается директором Техникума после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем *за шесть месяцев до начала проведения процедур.*

3.3 Организация защиты дипломной работы

В период подготовки к защите дипломной работы *с 18.05.2023 г. по 14.06.2023 г.* проводятся консультации по программе ГИА: 10 часов на одного человека.

Сроки проведения защиты дипломной работы устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и графиком ГИА: *с 15.06.2023 по 28.06.2023 г.*

Организация разработки тематики и выполнения дипломной работы.

Тематика дипломных работ определяется преподавателями Техникума и рассматриваются соответствующими методическими объединениями (*приложение 3*).

Студенту 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 специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике:

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

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

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

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

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и консультанты. Темы дипломных работ, руководители и консультанты закрепляются приказом директора Техникума *до 15 марта 2023 года.*

Руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Индивидуальные задания утверждаются *за месяц до начала преддипломной практики*; выдаются студенту не позже, чем *за две недели до начала преддипломной практики.*

Допускается выполнение дипломной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

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

В период подготовки к защите дипломной работы в ГБПОУ АКТТ проводятся учебные занятия по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы в соответствии с расписанием проведения консультаций.

Для успешной защиты дипломной работы в ГБПОУ АКТТ создан кабинет дипломного проектирования, в котором имеются:

- компьютеры со специализированным программным обеспечением, учебники, учебные пособия, справочники, журналы, образцы пояснительных записок и созданных ранее программ, другая литература;
- разработаны методические пособия по выполнению дипломной работы.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директором Техникума за месяц до начала защиты. Рецензирование осуществляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до защиты. Содержание рецензии доводится до

сведения студента. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в ГЭК. Допуск студента к защите осуществляется не позднее, чем за 1 рабочий день до защиты согласно утвержденному расписанию проведения ГИА.

Проведение дипломной работы

Защита дипломной работы проводится в строгом соответствии с расписанием, утвержденным директором техникума, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за 20 календарных дней до начала работы ГЭК.

На заседание ГЭК при защите дипломных работ представляются следующие документы:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Федеральный государственный образовательный стандарт специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- рабочий учебный план;
- программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказ о назначении председателя и членов комиссии;
- сводные сведения об успеваемости студентов группы 20-02ЛОГ;
- зачетные книжки студентов, подготовленные и заполненные;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- перечень тем дипломных работ, закрепленные за студентами, утвержденный директором техникума;
- выполненные дипломные работы с письменными заключениями руководителей дипломного проектирования и рецензиями;
- методические указания по выполнению дипломных работ.

Защита дипломных работ проводится в оборудованном кабинете на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава.

К защите представляется дипломная работа, которая должно содержать:

- введение, объемом 1-2 страницы
- основная часть дипломной работы объемом от 45 до 60 страниц печатного текста формата А4
 - теоретическая часть;
 - практическая часть
- заключение

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает:

- доклад студента (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ

Структура, содержание и требования к оформлению дипломной работы описаны в методических рекомендациях по разработке и оформлению дипломной работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Дипломная работа носит практическую направленность и должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. Объем дипломной работы составляет не менее 40 страниц печатного текста формата А4, включая титульный лист, но, не включая приложения.

Текст дипломной работы должен быть выполнен шрифтом Times New Roman, 14 размер, абзацный отступ – 1,5 см, выравнивание – по ширине, с полуторным межстрочным интервалом на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется. Курсив можно применять для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах и т.п. Размеры полей страницы текста: левое поле – 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20 мм. Сокращения в тексте не допускаются. Исключения составляют: – общепринятые сокращения мер веса, длины и т.д.; – общепринятые грамматические сокращения, такие как: т.д., т.п., т.е.; – сокращения, для которых при первом появлении в тексте приведена полная расшифровка. Сокращение, встречающееся в тексте в первый раз, указывается в скобках, сразу за его расшифровкой.

Дипломная работа должна содержать следующие структурные части в порядке их следования:

1. Титульный лист;
2. Задание на дипломную работу;
3. В начало дипломной работы после титульного листа и задания вшиваются файлы в количестве 2 штук, предназначенные для последующего вложения в них документов
 - отзыв руководителя (вкладывается);
 - внешняя рецензия (вкладывается);
4. содержание (оглавление);
5. введение;
6. основная часть:
 - 1) теоретическая часть;
 - 2) практическая часть;
7. заключение (выводы);
8. список использованных источников литературы;
9. приложения.

Основная часть дипломной работы состоит из двух-трех глав: теоретико-методологической, аналитической и практической (рекомендательной). Каждая глава включает 2-3 параграфа. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав. Кроме того, обязательными структурными элементами дипломной работы являются: введение и заключение.

Введение (1,5-2 страницы). Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется степень её разработанности, формулируются цель и задачи дипломной работы. Ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- выделение и определение объекта и предмета исследования;
- определение цели и постановка задач исследования;
- оценка уровня разработанности темы в литературных источниках;
- выбор теоретико-методологической базы исследования.

Глава 1 (15-20 страниц). Теоретическая часть должна отражать теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. Включает обзор используемой литературы и работ по данной теме, описание объекта и предмета исследования, некую предысторию вопроса, разные взгляды на данную проблематику, теоретические концепции, мнение автора по данному вопросу и др. Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, используемых в заголовках темы, глав, параграфов работы, в формулировке предмета, цели и задач исследования.

Глава 2 (20-35 страниц). Аналитическая часть посвящается анализу собранного во время производственной (преддипломной) практики фактического материала и включает: анализ фактического материала конкретной организации (процесса); сравнительный анализ результатов с действующей практикой; описание выявленных проблем, закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования. Для этого, в рамках данной главы, необходимо сделать описание объекта исследования, дать ему организационно-экономическую характеристику, осуществить необходимые расчеты, характеризующие решение поставленных задач и уровень достижения цели работы.

Заключение (1,5-2 страницы). В заключении дипломной работы содержатся краткие выводы по всем главам работы с раскрытием значимости полученных в процессе исследования результатов. При этом выводы не должны содержать автоматическое повторение выводов по отдельным главам. Заключение ложится в основу доклада выпускника на защите.

Содержание. Структурный элемент «Содержание» помещается после титульного листа, листа (листов) задания, аннотации. В содержание включают введение, номера и наименования глав, параграфов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров листов (страниц), с которых начинаются эти элементы. Желательно, чтобы содержание помещалось на одной странице. Содержание включают в общее количество листов дипломной работы, этот лист не нумеруют. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка посередине с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, без абзаца. Между наименованием, включенным в содержание, и номером страницы ставится отточие. Номер страницы занимает на листе крайнее правое положение.

Список литературы. Включает перечень источников, которые были использованы при подготовке дипломной работы и на которые есть ссылки в основном тексте. Список должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати. Список должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр. В списке литературы обязательно должны присутствовать издания за последние два года. В список должны быть включены только те источники, которые действительно использовались автором: ГОСТы, литература, Интернет-ресурсы.

Приложения. В Приложения следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (схемы, сметы, калькуляции, положения, инструкции, первичные документы, финансовая отчетность и т. п.). Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы.

5 ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

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

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются: доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

В критерии оценки по защите дипломной работы входят:

- актуальность, новизна и практическая значимость дипломной работы;
- соответствие темы дипломной работы современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебными программами профессиональных модулей;

– обоснованность, четкость, краткость изложения доклада.

Каждый член ГЭК оценивает доклад студента и ответы по дополнительным вопросам и выставляет по совокупности баллов, свою оценку.

Результатирующая оценка определяется после коллегиального обсуждения оценок всех членов ГЭК и объявляется ее председателем в тот же день после завершения защиты дипломных работ в группе и оформления протокола ГЭК.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации в течение установленного срока.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику техникума и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин, профессиональных модулей и элементов в их составе, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему государственную итоговую аттестацию с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз, они отчисляются из Техникума и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

Студенту, не прошедшему государственную итоговую аттестацию, или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка о обучении.

Справка об обучении обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешного прохождения выпускником процедуры государственной итоговой аттестации.

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется

увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

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

7 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами ГИА выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Техникума одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии 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 при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

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

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

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПРиЭД
_____ А.Н.Ушанков
« ____ » _____ 20 г.

Тематика дипломных работ
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

| № п/п | Тема дипломной работы |
|-------|--|
| 1. | Требования к организации технологических процессов на складе (на примере ЗАО «Арзамасский хлеб») |
| 2. | Методика расчета норм производственных запасов (на примере ООО «Пешеланский гипсовый завод» (ПГЗ)) |
| 3. | Показатели эффективности использования складского оборудования (на примере ЗАО «Арзамасский хлеб») |
| 4. | Направления совершенствования управления сбытовой деятельностью на примере ООО «СТС» |
| 5. | Организация контроля за транспортными операциями (на примере ООО «СКЛ») |
| 6. | Организация контроля за закупками в организации (на примере ООО «Флагман») |
| 7. | Организация складского хозяйства на примере ООО «Альфа-Пенза» и направления ее совершенствования |
| 8. | Методика расчета норм производственных запасов (на примере АО АНПП «Темп-Авиа») |
| 9. | Направления совершенствования управления сбытовой деятельностью (на примере ООО «ПрестижСервисГрупп») |
| 10. | Рациональная организация приемки, хранения и отпуска материальных ресурсов на складе (на примере АО АНПП «Темп-Авиа») |
| 11. | Организация контроля за транспортными операциями (на примере ООО «Сладкая жизнь») |
| 12. | Организация контроля за закупками материально-технических ресурсов (на примере ОПК «Шатковское районное потребительское общество») |
| 13. | Организация складского хозяйства в магазине «Смарт» и направления ее совершенствования |
| 14. | Повышение эффективности информационных потоков в логистической деятельности предприятия (на примере ЗАО «Арзамасский хлеб») |
| 15. | Задачи транспортного хозяйства по повышению качества обслуживания потребителей (на примере ООО «ПрестижСервисГрупп») |
| 16. | Теоретические аспекты управления товародвижением на основе логистики (на примере ООО «Сладкая жизнь плюс») |
| 17. | Организация логистических процессов распределения товаров (на примере ЗАО «Арзамасский хлеб») |
| 18. | Повышение эффективности логистического сервиса на предприятии (на примере ЗАО «Арзамасский хлеб») |

| | |
|-----|--|
| 19. | Совершенствование организации контроля за транспортными операциями (на примере ООО "ТЛ-Групп") |
| 20. | Основы направления развития закупочной логистики (на примере ЗАО «Арзамасский хлеб») |
| 21. | Внедрение системы «1С:Логистика:Управление складом» для оптимизации складской деятельности компании на примере ООО «ПГЗ» |
| 22. | Повышение эффективности функционирования логистической системы организации (на примере ООО «Пешеланский гипсовый завод» (ПГЗ)) |
| 23. | Управление материальными потоками в системе управления предприятием (на примере ООО «Пешеланский гипсовый завод» (ПГЗ)) |
| 24. | Анализ и пути оптимизации поставок товаров от поставщика до заказчика (на примере ООО «Интернет Решения») |

Рассмотрено на заседании МО
преподавателей
экономических дисциплин

Протокол № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г
Председатель МО:
_____ Л.С. Козина

Разработали:
преподаватели
специальных дисциплин:
_____ Н.В. Зубова
_____ А.С. Масленникова
_____ Т.И Гордеева