МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено приказом № 185-од
от «05» ноября 2025г.

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.03
«Операционная деятельность в логистике»
базовой подготовки

Екатеринбург
2025

Чистяков Валерий Николаевич

Подписан: Чистяков Валерий Николаевич
DN: C=RU, S=Свердловская область, L=Екатеринбург, T=директор, O="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ""ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ""", СНИЛС=12733562351, ИНН=666401166129, E=buh1@ya.ru, G=Валерий Николаевич, SN=Чистяков, CN=Чистяков Валерий Николаевич
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.12.19 08:27:27+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Одобрено
Педагогическим советом
Протокол № 2
от «29» августа 2025 г.
Заместитель директора по учебной работе
_____ Хоринова Л.С.

Одобрено
Методическим объединением строительных дисциплин
Протокол № 1
от «26» сентября 2025 г.
Руководитель МО
_____Казачинская Т.Б.

Разработчик программы:

Преподаватель, руководитель РГ «Финансовой грамотности и ОДЛ»
_____Дубровская Е.О.

Программа
Государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.03
«Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме **демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы** для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);
3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4) Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №257 от 21 апреля 2022 г.;
5) Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж».

Нормативный срок проведения государственной итоговой аттестации выпускников составляет 6 недель, в том числе:

- Выполнение дипломной работы;
- Защита дипломной работы;
- Проведение демонстрационного экзамена-2-6 дня в структуре государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Очная форма обучения:

- с 18.05.2025 по 26.06.2025г.;

Заочная форма обучения:

- с 17.11.2026 по 29.12.2026г.;

Объём выносимого материала на государственную итоговую аттестацию:

- Защита дипломной работы:
  - ПМ. 01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»;
  - ПМ. 02 «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении»;

- ПМ. 03 «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»;
- ПМ.04 «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»

- Демонстрационный экзамен:
  - Профильный уровень КОД 38.02.03-1-2026

Государственные требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования и требования работодателей к образованности выпускника (вариативная часть ФГОС).

- **Операционный логист должен обладать** общими компетенциями, **включающими в себя способность:**

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.

- **Операционный логист должен обладать** профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

ОВД 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.

ОВД 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.

ОВД 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.

ОВД 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.

Примерная тематика дипломных работ.

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

Тематика дипломных работ определяется Колледжем. 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.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

Примерные темы дипломных работ:

1. Анализ и расчет транспортных затрат
2. Анализ сервисного обслуживания в логистической цепи поставок
3. Анализ структуры логистических издержек предприятия
4. Анализ эффективности логистического подхода в организации транспортного процесса
5. Анализ эффективности транспортного процесса
6. Анализ и оценка производственной логистики на предприятии
7. Анализ отраслевых особенностей систем складского учета в распределительном центре
8. Анализ и оценка логистических процессов в Интернет-торговле
9. Внедрение информационной системы на складе предприятия
10. Внедрение инструментов «бережливого производства» с целью повышения эффективности деятельности предприятия
11. Выбор месторасположения склада
12. Выбор поставщика как элемент снабженческой политики
13. Выбор рациональной формы снабжения
14. Выбор стратегического направления деятельности предприятия
15. Интеграция как перспектива направления логистики
16. Запасы и складирование в транспортной логистике
17. Координация коммуникационного процесса между покупателем и поставщиками услуг в организации
18. Логистика в сфере услуг
19. Логистика городского общественного транспорта
20. Логистика материальных потоков и ее совершенствование на предприятии
21. Логистика производственных процессов на предприятии: совершенствование и взаимоувязка в пространстве и времени
22. Логистическое обеспечение конкурентного потенциала организации
23. Логистический подход к управлению потоковыми процессами
24. Логистические потоки оптовых баз
25. Логистические технологии доставки грузов потребителям
26. Логистика торгово-посреднической деятельности
27. Маршрутизация автомобильных перевозок
28. Материалообеспечение промышленных предприятий
29. Мероприятия по повышению эффективности функционирования логистической системы организации
30. Обеспечение качества логистических операций
31. Оптимизация ассортиментного состава запасов в логистических системах. АВС – анализ
32. Оптимизация управления складским хозяйством
33. Оптимизация сбытовой деятельности на основе логистики (на примере предприятия)
34. Организация и автоматизация процессов логистики в торговой компании
35. Организация бережливого производства в сфере транспортных услуг
36. Организация и оперативное управление материальными потоками в логистических системах
37. Организация и управление международными грузовыми перевозками

38. Организация и управление процессом перемещения и хранения грузов на складах организации
39. Организация малого автотранспортного предприятия
40. Организация оперативного (или стратегического) контроллинга на предприятии
41. Организация работы подсистемы сбыта в логистической системе организации
42. Организация технологического процесса на складе
43. Организация эффективной системы распределения товара
44. Особенности логистики в сфере услуг. Критерии качества логистического сервиса
45. Оценка эффективности логистической деятельности компании
46. Оценка управления каналов распределения продукции.
47. Партнерство в сфере логистики. Аутсорсинг в логистических операциях.
48. Планирование объема материалопотока в организации
49. Повышение конкурентоспособности предприятия на основе совершенствования логистической системы
50. Повышение эффективности работы предприятия на основе стандартизации и сертификации цепей поставок
51. Повышение эффективности складской деятельности компании
52. Применение TQM в управлении процессами транспортировки
53. Проблемы логистики на современном этапе развития
54. Разработка мероприятий по снижению логистических издержек за счет использования аутсорсинга.
55. Развитие логистики запасов в организации
56. Разработка складской логистической системы
57. Разработка маршрутов поставки товара из азиатских стран в европейскую часть России
58. Реинжиниринг бизнес-процессов предприятия
59. Реорганизация логистической системы компании
60. Система управления запаса с фиксированным размером заказа
61. Система управления запасами с фиксированным интервалом времени
62. Система управления запасами «Минимум – Максимум»
63. Совершенствование методов логистического аудита и оценки поставщиков
64. Совершенствование информационной логистической системы в организации
65. Совершенствование организации международных перевозок грузов
66. Совершенствование организации транспортно-экспедиционного предприятия
67. Совершенствование организационно-функциональной структуры управления компанией в условиях рынка
68. Совершенствование системы управления заказами на транспортном предприятии
69. Совершенствование транспортного процесса в цепи поставок
70. Совершенствование управления ключевыми видами логистической деятельности в организации
71. Совершенствование управления цепями поставок на базе SCM – модели
72. Совершенствование системы снабжения «точно в срок» как способ повышения эффективности управления предприятием
73. Совершенствование закупочной логистики в организации
74. Создание и внедрение службы логистики в компании

75. Стратегическое управление затратами организации на транспорте
76. Стратегия логистического управления закупками
77. Терминально-складское обеспечение логистических технологий
78. Транспортно-логистический сервис
79. Транспортно-логистическое обеспечение предприятия
80. Транспортные издержки и формирование цены на транспортно-логистическое обслуживание
81. Управление запасами продукции в компании
82. Управление затратами на предприятии (логистической цепи поставок)
83. Управление транспортной логистикой при автомобильных перевозках
84. Формирование механизма управления результативностью в цепочках поставок продукции
85. Функционально-стоимостной анализ в рационализации транспортно-сбытовой и закупочной деятельности предприятия
86. Экономические основы функционирования производственной логистической системы
87. Эффективная организация складского технологического процесса
88. Эффективность логистических систем
89. Анализ и разработка мероприятий по совершенствованию системы материально-технического обеспечения организации.
90. Анализ товарных потоков и создание логистической системы на предприятии.
91. Исследование информационных потоков в логистической системе предприятия.
92. Исследование логистических процессов в сфере услуг.
93. Исследование организации и размещения предприятий (торговли, сферы услуг и др.) в административном районе города.
94. Исследование потоковых процессов на предприятии.
95. Исследование размещения предприятий розничной торговли на территории муниципального образования (на примере определенной группы товаров).
96. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия на рынке.
97. Логистическое обеспечение сервисного обслуживания продукции.
98. Оптимизация систем складирования в организации.
99. Организация и автоматизация процессов логистики в торговой компании.
100. Организация и совершенствование логистического управления на предприятии.
101. Организация и совершенствование управления потоками в производственном процессе предприятия.
102. Организация и управление процессом перемещения и хранения грузов на складах предприятия.
103. Организация крупного транспортно-складского комплекса в промышленном районе.
104. Организация логистического центра в крупнейшем городе.
105. Организация логистической деятельности в малом бизнесе.
106. Организация логистической деятельности предприятия сферы услуг.
107. Организация работы подсистемы сбыта (закупок) в логистической системе предприятия.
108. Организация работы транспорта в логистической системе предприятия.

109. Организация системы доставки грузов на предприятии.
110. Повышение эффективности системы управления запасами на предприятии.
111. Развитие логистики запасов на предприятии.
112. Совершенствование бизнес-процессов на основе логистической концепции.
113. Совершенствование закупочной деятельности в логистической системе предприятия.
114. Совершенствование логистического сервиса за счет оптимизации бизнес-процессов на складах предприятия.
115. Совершенствование логистической инфраструктуры города (региона).
116. Совершенствование логистической поддержки каналов распределения производственной компании.
117. Совершенствование логистической системы предприятия
118. Совершенствование организации автомобильных перевозок грузов в междугородном сообщении.
119. Совершенствование организации контейнерных перевозок железнодорожным транспортом на основе использования принципов логистики.
120. Совершенствование организации международных перевозок грузов.
121. Совершенствование организации перевозок грузов автомобильным транспортом на основе использования принципов логистики.
122. Совершенствование организации перевозок грузов в городском сообщении при обслуживании торговых предприятий.
123. Совершенствование организации перевозок грузов гражданской авиацией.
124. Совершенствование организации перевозок скоропортящихся грузов.
125. Совершенствование организации работы транспортно-экспедиторского предприятия.
126. Совершенствование организации складского хозяйства на предприятии.
127. Совершенствование сбытовой деятельности в логистической системе предприятия.
128. Совершенствование системы оценки качества логистического сервиса
129. Совершенствование системы управления запасами в логистике снабжения оптовой компании
130. Совершенствование системы управления запасами производственной (торговой) компании
131. Совершенствование складского хозяйства предприятия
132. Совершенствование складской сети производственной компании
133. Управление логистическим персоналом организации.
134. Управление производственными запасами на предприятии.
135. Управление реверсивными потоками в производственно-коммерческой структуре.
136. Управление товарными запасами на предприятии.
137. Управление товарными потоками оптового предприятия
138. Формирование хозяйственных связей в логистических системах (на примере предприятий, отраслевых комплексов и регионов).

Структура дипломной работы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание на дипломную работу (Приложение 2).
3. Пояснительная записка (разделы пояснительной записки, объем печатных листов):

- Введение на 2-3 страницы.

Обосновывается актуальность и практическая значимость выбранных тем, формулируются цель и задачи дипломной работы, перечисляются основные разделы, которые будут выполнены в данной работе.

- Раздел 1. Теоретическая часть на 15-20 листах.

При работе над теоретической частью проводится обзор используемой литературы, используемых логистических систем, обосновывается выбор типа вида склада, вида складского оборудования, программного обеспечения, вида используемого транспорта и его грузоподъемности, параметры грузоподъемного оборудования.

- Раздел 2. Практическая часть дипломной работы выполняется по заданию руководителя на основе материалов преддипломной практики в рамках одной или нескольких профессиональных компетенций и должна содержать следующие пункты:

Сбор информации по отрасли.
Сбор информации по рассматриваемому предприятию.
Сбор информации по используемым и перспективным логистическим системам.
Сбор информации по складскому хозяйству и используемой транспортной системе.
Описание работы предприятия.
Анализ работы предприятия и логистической системы в целом.
Выявление недостатков в работе предприятия.
Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы предприятия.

- Раздел 3. Расчетная часть на 15 листах:

Расчет затрат предприятия и логистических затрат.
Расчет рентабельности предприятия логистической системы.
Расчет эффективности предложенных мероприятий.

- Заключение на 2-3 страницах:

Подведение результатов работы, описание выявленных недостатков в работе логистической системы и предложенных рекомендаций по повышению работы предприятия. Приведение результатов расчетов.

- Приложение

Требования к оформлению дипломных работ

Пояснительную записку выполнить на листах формата А4 с рамкой толщиной 1,5 пт на расстоянии от границ листа (поля): сверху, снизу, справа – 0,5 см, слева 2 см. На титульном листе рамка не выполняется. Внизу страниц выполнить основные надписи форма 5, 6 и дополнительные графы к ним по ГОСТ Р 21.1101-2013, начиная с третьего листа сквозной нумерации. Текст должен отступать от рамки и основных

надписей: слева и справа – 0,5 см, сверху и снизу – 1 см. Шрифт: Times New Roman, кегль 14. Интервал полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине. Исключить переносы в словах. Таблицы, рисунки, фото в основной текст добавляются в текстовом редакторе Word. Сквозную нумерацию страниц проставить в нижнем правом углу, начиная со второй страницы.

Оглавление должно содержать перечень глав и разделов, подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют наименования. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы (1, 2, 3 и т.д.); разделы должны иметь порядковые номера в пределах каждой части (1.1, 1.2 и т.д.; 2.1, 2.2 и т.д.); подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела (1.1.1, 1.1.2 и т.д.; 2.1.1, 2.1.2 и т. д.).

При наличии в дипломной работе более одного рисунка, таблицы, приложения их нумеруют последовательно арабскими цифрами (рисунки и таблицы отдельно). Рисунки, таблицы, приложения должны иметь наименования. На все рисунки, таблицы, приложения должны быть ссылки в тексте. Иллюстрации и таблицы рекомендуется располагать по тексту (после ссылки и возможно ближе к ней).

Презентация должна содержать 12 – 17 кадров.

Первый кадр – титульный с указанием темы ВКР, исполнителя, руководителя и консультанта. На последующих кадрах нужно показать ход работы, ключевые и итоговые показатели. Презентация не должна содержать текста.

Последний кадр «Спасибо за внимание»

Список используемой литературы, информационных ресурсов (не менее 20), составленный в следующем порядке:
- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература**.**

Рецензирование дипломных работ

1. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию (Приложение 3).
2. Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.
3. Рецензенты дипломной работы определяются не позднее чем за месяц до защиты.
4. Рецензия должна включать:
- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на

нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

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

6. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

7. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя (Приложение 4) и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

Условия подготовки и процедура проведения ГИА

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования и по отдельным специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа:

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

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

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

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению ГАПОУ

СО ЕМК Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

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

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

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

Подготовка к ГИА проводится в соответствии со следующим регламентом:

- В срок до 31 декабря включительно формируются государственные экзаменационные комиссии по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по отдельным специальностям среднего профессионального образования:
  - с 1 октября по 20 ноября направляются приглашения на должность экспертов ГЭК,
  - в срок до 10 декабря директор колледжа подает представление на председателей государственных экзаменационных комиссий,
  - в период с 20 по 31 декабря директор издает приказ о создании ГЭК, в т.ч. о составе экспертных групп для каждой ГЭК. (Приложение 5).

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. В последний день перед ГИА издается приказ о допуске к ГИА. (Приложение 6).

Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

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

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

В Государственную экзаменационную комиссию до начала защиты дипломных проектов предоставляются следующие материалы:

- Приказ директора колледжа «О проведении государственной итоговой аттестации выпускников и создании государственной экзаменационной комиссии».
- Приказ директора колледжа «О допуске студентов к государственной итоговой аттестации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования.
- Сводная ведомость итоговых оценок успеваемости студентов.
- Документы, подтверждающие освоение профессиональных модулей.
- Дипломные работы выпускников.
- Отзывы руководителя дипломной работы.
- Рецензии на дипломную работу.
- Зачетные книжки студентов.
- Протокол сдачи демонстрационного экзамена.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут, включает доклад студента (не более 5-7 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка за защиту государственной итоговой аттестации, которая состоит из: оценки защиты **дипломной работы** и оценки за

демонстрационный экзамен; присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы сдаются в учебную часть колледжа. Книга протоколов хранится в образовательном учреждении. Секретарь комиссии несет личную ответственность за оформление и сдачу протоколов заседаний комиссии, отчета председателя ГЭК, статистических данных по результатам защиты.

Государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав Государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- количество дипломов с практическим применением;
- анализ результатов по государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция) (Приложение 7).

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

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

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

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.
- В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные 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 случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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 образовательной организации.

Условия подготовки и процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий (Приложение 8).

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

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются Оператором. Колледж использует для проведения ДЭ разработанные комплекты оценочной документации с официального сайта Оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Колледж формирует программы ГИА для каждой специальности в составе:

- требования к дипломным работам;
- методика оценивания дипломных работ;
- указание уровней ДЭ;
- комплекты оценочной документации

не позднее, чем за 6 месяцев и 1 неделю до проведения ГИА. Программу ГИА составляет руководитель рабочей группы, рассматривают на заседании методического объединения.

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

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (до 17 ноября) под роспись. (Приложение 9).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

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

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

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

Центр проведения экзамена располагается на территории ГАПОУ СО «ЕМК». Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. (Приложение 10,11).

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

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

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 (Приложение 12).

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 (Приложение 13).

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства (Приложение 14).

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) ГАПОУ СО «ЕМК»;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

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

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

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 (Приложение 15).

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

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители Агентства (по согласованию с колледжем);

в) медицинские работники (по решению колледжа);

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

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

ДЭ проводится с использованием КОД 38.02.03-1- 2026, представляющий собой комплекс требований стандартизированной формы к: выполнению заданий определенного уровня сложности, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ, а также инструкции по технике безопасности.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая Главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе условий, указанных в КОД 38.02.03-1 - 2026 для демонстрационного экзамена.

Все участники и эксперты ДЭ регистрируются в электронной системе eSim с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Условием допуска к ДЭ в рамках государственной итоговой аттестации является отсутствие у выпускника академической задолженности и в полном объеме выполненный учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием. Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменными инструкциями по заданию, а также разъяснениями правил поведения во время ДЭ. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием (Приложение 16).

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Во время проведении ДЭ, допускается присутствие на площадке членов ГЭК для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий ДЭ с целью недопущения нарушения проведения ГИА и обеспечения объективности ее результатов. Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по ***80-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.*** Шкала перевода баллов в оценки разработана на каждую специальность и представлена в Программе ГИА.

Перевод баллов, полученных обучающимися за ДЭ, в оценку может осуществляться в соответствии с универсальной шкалой:

Оценка/Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	**Неудовлетворительно «2»**	**Удовлетворительно «3»**	**Хорошо «4»**	**Отлично «5»**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-49,99%	50-64,99%	65-89,99%	90,00-100%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0-24,9	25-32,4	32,5 – 44,9	45-50
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл	0-37,4	37,5 – 48,6	48,7 – 67,4	67,5 - 75

75)				

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

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

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

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

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

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.

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

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.

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, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы проводится на основании оценки уровня сформированности профессиональных компетенций (ПК 1.1- ПК 4.4) и общих компетенций (ОК 1 – ОК 9) в ходе выполнения и защиты дипломной работы.

Результаты (освоенные	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы**

профессиональные компетенции)		**контроля и оценки**
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Знать виды документов и уметь их заполнять и составлять для организации документооборота при процедуре закупок.	**Наблюдение за ходом выполнения дипломной работы; Защита Государственной итоговой аттестации (дипломная работа, демонстрационный экзамен)**
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	Иметь навыки в организации процессов складирования и грузопереработки на складе	
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	Знать виды документов и уметь их заполнять и составлять для организации документационного сопровождения складских операций	
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	Знать модели управления, методы анализа и регулирования запасами, иметь навыки их применения	
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	Иметь навык сопровождения логистических процессов в производстве, сбыте и распределении	
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.	Знать методику расчета и анализа логистических издержек в производстве и распределении и иметь навык этих расчетов	
ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	Иметь навык планирования, подготовки и осуществления процесса перевозки грузов	
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.	Знать основные параметры логистического сервиса и иметь навыки их определения	
ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.	Знать критерии качества логистического сервиса и иметь навык его оценки	
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.	Иметь навык планирования работы элементов логистической системы	
ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	Знать методологию оценки эффективности функционирования элементов логистической системы и иметь навыки ее применения	
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне	Иметь навыки в составлении программы и осуществлении мониторинга показателей	

подразделения (участка) логистической системы	работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять выявить у выпускников не только степень сформированности профессиональных компетенций, а также определить их умения применять на практике полученные знания, которые отражаются в общих компетенциях.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор или моделирование способов решения проблем с учетом: условий деятельности, возможного развития ситуации; последствий принимаемых решений. Принятие решений в условиях неполноты информации, при наличии альтернативных сценариев. Приоритизация. Планирование решения задач, коррекция плана при выполнение учебно-исследовательского проекта. Презентация и защита дипломной работы (проекта) изменении условий деятельности и с учетом достигнутых результатов	**Наблюдение за ходом выполнения дипломной работы; Защита дипломной работы**
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Поиск, подбор, изучение материала в информационных ресурсах разного характера (печатными и электронными изданиями, интернет-сайтами, базами данных). Представление результатов исследования в форме дипломного проекта (работы), оформление выводов	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	Демонстрирует понимание задач своего дальнейшего профессионального и личностного развития, стремления к самообразованию, планированию дальнейшего	

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	повышения квалификации. Обоснованно выбирает варианты реализации профессиональных планов, проектирует профессиональную карьеру. Владеет методами самообразования.	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрирует навыки использования технологий активного и эффективного взаимодействия при собеседовании с экспертами, проявляет терпимость к другим мнениям и позициям	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Построение своей деятельности с учетом задач и действий других членов команды. Выстраивание деловых отношений с руководством и членами группы. Резюмирование итогов разговора, установление устных договорённостей. Понимание своих и чужих эмоций. Конструктивное поведение в конфликтной ситуации	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Толерантность в межнациональных и Межрелигиозных отношениях. Взаимодействие с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением. Разъясняет содержание конституционных прав, свобод и обязанностей гражданина РФ, участвует в дискуссиях по обсуждению базовых национальных ценностей.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей	Выбирает и обосновывает способы решения задач,	

среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	прогнозирует последствия своих действий на основе имеющихся данных и предотвращает их. Применяет регламенты электробезопасности, пожарной безопасности, санитарно-технических требований и пр. Владеет приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме профессиональной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Ведение диалога по профессиональной документации. Понимание участников общения	

Оценка уровня сформированности компетенций производится по пятибальной системе:

Оценка 5 выставляется в случаях, когда представлены все основные показатели освоенной компетенции.

Оценка 4 выставляется в случаях, когда представлены основные показатели освоенной компетенции и допущены следующие ошибки:

- незначительные просчеты в планировании технологии производства работ;
- технологии производства работ представлены недостаточно полно.

Оценка 3 выставляется в случаях, когда представлены основные показатели освоенной компетенции и допущены следующие ошибки:

- необоснованное или нерациональное планирование технологий производства работ;
- технологии производства работ представлены не полно;
- дипломная работа выполнена без использования информационных технологий.

Оценка 2 выставляется в случаях, когда не представлены основные показатели освоенных компетенций.

Результаты оценивания ГИА заносятся членами ГЭК в оценочные листы (Приложение 17-18).

Приложение 1.

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский монтажный колледж»

«Допустить к защите»

Зам. директора по УР _____ /Л.С.Хоринова /
подпись

«Результаты защиты»
Протокол ГЭК _____ от _____

Председатель ГЭК _____ /М.Д.Рудник /
подпись

Оценка _____

ДИПЛОМНЫЙ РАБОТА

Тема: _____

ДР-38.02.03-ОД-31(ОД-31к)- ***четырехзначный номер из зачетки*****-2026ПЗ**

Руководитель дипломной работы _____ _____/_____ /
оценка подпись

Консультант _____ _____/_____ /
оценка подпись

Студент _____/_____ /
подпись

Екатеринбург

2026

Приложение 2.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент группы _____ специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки
Фамилия, имя и отчество: _____

Шифр: ДП-38.02.03-ОД-31(ОД-31к)-*четырехзначный номер из зачетки*-2026ПЗ
Срок выполнения дипломной работы: с «18 « мая 2026г. по « 12 » июня 2026г.
Тема утверждена: приказ №_____ от «____» _____ 20_____г. «____» _____ 20_____г.

1. **Тема дипломной работы:** _____
   _____
   _____
2. **Содержание пояснительной записки дипломной работы:**

Зам.директора по УР	_____ *(подпись)*	**Л.С.Хоринова**
Руководитель ДР	_____ *(подпись)*	**ФИО руководителя**

Приложение 3

Рецензия
на дипломную работу

на тему _____
(название работы)

_____

Ф.И.О. студента _____

_____ курса специальности (направления) _____номер группы_____

Соответствие дипломной работе заданию

_____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему_____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Актуальность темы _____

_____

Положительные стороны дипломной работы_____

_____

_____

_____

Недостатки и слабые стороны дипломной работы_____

_____

_____

_____

_____

Реализация поставленных задач _____

_____

Оформление_____

_____

_____

Рецензент: _____
(Ф.И.О.)

Место работы _____

Должность_____

Дипломная работа заслуживает оценку _____ и ее автор заслуживает присвоение квалификации

_____

«___»_____ 2025 г. _____
(подпись)

М.П.

Приложение 4

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский монтажный колледж»

Отзыв руководителя на дипломную работу

на тему
_____
_____
(название работы)
Ф.И.О. студента_____
формы обучения _____ курс ___
Дипломная работа состоит из введения, _____ глав, заключения, библиографического списка, _____ приложений. Общий объем работы _____ страниц. Работа иллюстрирована _____ рисунками. Список используемой литературы включает _____ источников.
Соответствие дипломной работе заданию
_____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)
и по объему_____ _____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)
Студент _____
(своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал)
график выполнения дипломной работы.
За время обучения и написания дипломной работы студент проявил следующие качества:

_____
_____
В работе применял следующие методы исследования
_____
_____
_____
_____
_____

Замечания и рекомендации ____ _____
_____
_____
Рекомендую допустить студента
_____
(Ф.И.О.)
к защите дипломной работы.
Дипломная работа заслуживает оценку _____
Руководитель:_____.___
(Ф.И.О.)

«___»_____ 2025 г. _____

(подпись)

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

«____»_____2025г. №_____

О создании государственных экзаменационных комиссий
и экспертных комиссий для проведения демонстрационного
экзамена на 2026 год

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж»

Приказываю

1.1. Для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки создать государственную экзаменационную комиссию в составе:

Председатель ГЭК должность и место работы ФИО
Заместитель председателя ГЭК должность и место работы ФИО
Члены ГЭК
- ФИО должность и место работы
- ФИО должность и место работы…, секретарь

1.2. Для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки создать экспертную группу в составе:

Главный эксперт ФИО
Эксперты:
- ФИО
- ФИО …

Директор В. Н. Чистяков

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

«____»_____2026г. №_____

О допуске к государственной итоговой аттестации

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж»

Приказываю

1. Допустить к Государственной итоговой аттестации обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план/индивидуальный учебный план по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки, группа ОД-31 (ОД-31к)

№п/п	ФИО
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Директор В. Н. Чистяков

Приложение 7

Председателю апелляционной комиссии
_____
выпускника группы _____
_____
_____

Апелляция нарушения Порядка ГИА

«___»_____ ____ г. при проведении (демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта (работы)) в рамках государственной итоговой аттестации по специальности _____ _____ был нарушен Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, а именно: _____ _____ (описать нарушение).

Прошу:

1. Аннулировать результаты ГИА от «___»_____ ____ г.
2. Предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, без отчисления такого из ГАПОУ СО «ЕМК» в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

Дата подачи жалобы «___»_____ ____ г. Подпись заявителя _____

Приложение 7 (продолжение)

Председателю апелляционной комиссии
_____
выпускника группы _____
_____
_____

Апелляция о несогласии с результатами ГИА

«___»_____ ____ г. при проведении (демонстрационного экзамена/ защиты дипломного проекта (работы)) в рамках государственной итоговой аттестации по специальности _____ _____ мне была выставлена оценка (балл)_____.
Я с результатом оценивания не согласен, т.к. _____ _____ _____. (описать причины)
Прошу:
Пересмотреть результаты ГИА от «___»_____ ____ г. и выставить другую оценку (балл).
Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. _____
2. _____

Дата подачи жалобы «___»_____ ____ г. Подпись заявителя _____

Приложение 7 (продолжение)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол №_____
заседания апелляционной комиссии

по специальности _____
(код, наименование)

«____» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель:_____
(ф.и.о., должность)

Члены комиссии:

_____
(ф.и.о., должность)

_____

_____

_____

_____

СЛУШАЛИ:

заявление студента _____
(ф.и.о., группа)

об апелляции результатов государственной итоговой аттестации _____

_____
(демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта(работы))

Краткое содержание апелляции: _____

_____

_____

РЕШИЛИ*:

_____

_____

_____

_____

Председатель: _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Секретарь: _____ _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен «___»_____202___г. _____/

_____

(подпись) (ф.и.о.)

*Записать один из вариантов:

1) Отклонить апелляцию и сохранить выставленную оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно /неудовлетворительно».

2) Удовлетворить апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации, аннулировать результат и разрешить пройти … (Ф.И.О. студента) государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

3) Удовлетворить апелляцию о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации и изменить оценку с «…» на оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно.

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Ведомость
ознакомления с программой ГИА
по ППССЗ 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
базовой подготовки

№п/п	ФИО студента	С Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации	С программой ГИА по специальности 38.02.03 на 2025/2026 учебный год	в т.ч. *требования к дипломным работам , *методика оценивания дипломных работ; *указание уровней ДЭ; *комплекты оценочной документации
1				
2				
3				
4				
5				

«_____» _____ 2025г. **Руководитель РГ «ФГ и ОДЛ»**

_____/Дубровская Е.О./

Приложение 10

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
«__» _____ 2026 г.
Председатель ГЭК

_____Ф.И.О.

УТВЕРЖДЕНО
от «__» _____ 2026 г.
Директор ГАПОУ СО «ЕМК»

_____ В.Н. Чистяков

План проведения демонстрационного экзамена
специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
базовой подготовки

1. Не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена
   - 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
2. Не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена, ознакомить с планом проведения демонстрационного экзамена
   - выпускников, сдающих демонстрационный экзамен,
   - и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена

Приложение 11

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол
ознакомления с Планом проведения демонстрационного экзамена по ППССЗ 38.02.03 «Операционная деятельность в логистики» базовой подготовки

(Ознакомить не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамен)

№п/п	ФИО студента	План проведения ДЭ	в т.ч. * место проведения ДЭ *дата и время начала проведения ДЭ, *расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, *продолжительность проведения демонстрационного экзамена, *технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена
1			
2			
3			
4			
5			

«_____» _____ 2026г. **Руководитель РГ «ФГ и ОДЛ»**

_____/Дубровская Е.О./

Приложение 12

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол
распределения обязанностей между членами экспертной группы
демонстрационного экзамена
ППССЗ 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
базовой подготовки

(не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена)

№п/п	ФИО эксперта	Обязанности эксперта
1		
2		
3		
4		
5		

«_____» _____ 2026г. **Главный эксперт**

_____/_____/

Приложение 13

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол №_____
повторного ознакомления с планом проведения демонстрационного экзамена и распределения рабочих мест между выпускниками

ППССЗ 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки
Место проведения ДЭ ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
Первая медицинская помощь будет оказана медицинским работником колледж по первому требованию
«____»_____2026г. Время _____
(не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена)

№п/п	ФИО выпускника	Номер рабочего места	подпись
1			
2			
3			
4			
5			
…			
30			

«_____» _____ 2026г. **Главный эксперт**
_____/_____/

Приложение 14

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол №_____

ознакомления с требованиями охраны труда и безопасности производства

ППССЗ 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки
Место проведения ДЭ ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
(не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена)

№п/п	ФИО выпускника	Эксперт/выпускник	подпись
1		главный эксперт	
2		эксперт	
3		эксперт	
4		выпускник	
5		выпускник	
6		выпускник	
7		выпускник	
8		выпускник	
9		выпускник	
10		выпускник	
…		выпускник	
33		выпускник	

«_____» _____ 2026г.

Инструктаж проведен техническим экспертом

Демонстрационного экзамена_____/_____/

Приложение 15

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол №_____
проведения демонстрационного экзамена

(составляется по каждой экзаменационной группе)

КОД _____

ППССЗ 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки

Место проведения ДЭ ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»

«____»_____2026г. Время _____

1. Ниже перечисленных студентов

№п/п	ФИО выпускника	№ рабочего места	Время начала ДЭ	Время завершенияДЭ
1				
2				
3				
4				
5				

ДОПУСТИТЬ до демонстрационного экзамена.

2. Демонстрационный экзамен при отсутствии следующих лиц: _____ проводить РАЗРЕШАЮ.
3. УДАЛИТЬ _____, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства.
4. ОСТАНОВИТЬ проведение демонстрационного экзамена в «____» ч «____» мин по причине _____ .
5. ПРИОСТАНОВИТЬ проведение демонстрационного экзамена в «____» ч «____» мин по причине _____ .
6. ВОЗОБНОВИТЬ проведение демонстрационного экзамена в «____» ч «____» мин по причине _____ .
7. 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.

«_____» _____ 2026г. **Главный эксперт**

_____/_____/

Приложение 16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол №_____
допуска к выполнению заданий и ознакомления с заданиями ДЭ

Студенты ГАПОУ СО «ЕМК» по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки ознакомлены с заданиями ДЭ, получили копии заданий и допущены к их выполнению в соответствии со списком:

№п/п	ФИО выпускника	Задание ДЭ	Подпись
1		получено	
2		получено	
3		получено	
4		получено	
5		получено	
6		получено	
7		получено	
8		получено	
9		получено	
…		получено	
30		получено	

«_____» _____ 2026г. **Главный эксперт**
_____/_____/

Приложение 18.

СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
По проведению государственной итоговой аттестации

Группа _____ специальность 38.02.03
«Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки

№ п/п	Ф.И.О. студента	Общая оценка защиты дипломной работы	Общая оценка демонстрационного экзамена	Итоговая оценка в приказ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
…				
30				

Председатель ГЭК_____/_____/

Члены ГЭК_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

«____»_____ 20_____г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на программу государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
2025-2026 учебного года
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.03
«Операционная деятельность в логистике»
базовой подготовки

Тематика дипломных работ соответствует содержанию профессиональных модулей, выносимых на государственную итоговую аттестацию:

ПМ. 01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»;

ПМ. 02 «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении»;

ПМ. 03 «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»;

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

Подробно изложены требования по структуре проведения демонстрационного экзамена, связанных с проверкой практических навыков, полученных выпускниками данной специальности.

Структура и объем дипломной работы позволяют выпускнику в полной мере представить уровень подготовки по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки.**

Оценочные листы позволяют членам государственной экзаменационной комиссии оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников, определить их умения применять на практике полученные знания, членам государственной экзаменационной комиссии принять решение о готовности выпускников к осуществлению соответствующих видов деятельности.

Согласовано с работодателем:
Генеральный директор ООО «РУМАКС»
Максим Дмитриевич Рудник

_____/М.Д. Рудник/
(подпись)

М.П.

«23» октября 2025 г.