Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум»

ФОС ГИА рассмотрен
предметно-цикловой комиссией
профессионального цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии профессионального цикла
_____ Хисамутдинова В.И.
Протокол № 3
от «18» 10 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
_____ И.В. Краев
«25» 10 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель предприятия
Инженер-механик ООО «Тура-Лес»
_____ Исламов Р.Р.
подпись
«25» 10 2023г.
МП

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОПОП СПО 38.02.03 «ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ»

Г. Верхняя Тура, 2023 г.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Разработчики: Анферова Екатерина Сергеевна преподаватель 1 категории ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»

Экспертиза ~~контрольно~~-оценочных средств к рабочей программе государственной итоговой аттестации пройдена

Эксперт:
Методист ГБПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»

_____ *(Л.Н. Гильмуллина)*
«30» 09 2023г.

1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1.Область применения

Фонд оценочных средств (далее -ФОС) для проведения государственной итоговой аттестации (далее -ГИА) оценивает всю совокупность компетенций, которая установлена федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования (далее -ФГОС СПО) для программы подготовки специалистов среднего звена/ квалифицированных рабочих по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Фонд оценочных средств для проведения ГИА содержит: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы; описание критериев оценивания компетенций; материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

1.2. **Результаты, подлежащие проверке на ГИА**

1.2.1. **Дипломная работа**

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС СПО.

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

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.

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.

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.

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.

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

Коды ОК	Наименование ОК
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

Оценочная спецификация

Код ОК, ПК	Показатель оценки результата	Кто оценивает	Оценка 0 -2
ОК 01	1. Обосновывает актуальность выбранной темы.	Консультант	0-2
	2. Проявляет устойчивый интерес к результату дипломной работы	Консультант	0-2
ОК 02	1. На нормоконтроль ДР предоставлена в установленный срок	Норм контролёр	0-2
	2. Структура ДР полностью соответствует листу задания	Норм контролёр	0-2
	3. ДР выполнена в срок в соответствии с графиком.	Норм контролёр	0-2
	4. Выполняет работу в соответствии с требованиями по оформлению.	Норм контролёр	0-2
	5. Точно выполняет рекомендации консультанта по выполнению ДР.	Консультант	0-1
ОК 03	1. Продемонстрировал владение теоретическими знаниями в профессиональной деятельности.	Консультант	0-2

	2. Умеет грамотно обосновать принятое в дипломной работе решение	Члены ГЭК	0-2
ОК 04	1. Список используемой литературы при подготовке ДР содержит разнообразные источники, в том числе интернет- ресурсы.	Консультант	0-2
	2. Доклад на защите ДР подтверждает эффективность выполнения профессиональной задачи.	Члены ГЭК	0-2
ОК 05	1. В процессе защиты использует электронную презентацию, способствующую качеству доклада.	Члены ГЭК	0-2
	2. Пояснительная записка оформлена в соответствии с требованиями СтП -2	Норм контролёр	0-2
ОК 06	Ведёт убедительный диалог с членами ГЭК	Члены ГЭК	0-1
ПК 1.4.	1. Представил структуру управления отдела логистики предприятия (участка, подразделения).	Члены ГЭК	0-2
	2. Использовал теоретические основы стратегического планирования в процессе анализа параметров логистической системы.	Консультант	0-2
ПК 2.3.	1. Сравнивает фактические и плановые показатели в процессе анализа.	Консультант	0-2
	2. Проанализировал, сделал выводы и обосновал предложения по главам.	Члены ГЭК	0-2
ПК 3.4.	1. Предложил план оптимизированных мероприятий, направленных на сокращение логистических издержек.	Консультант	0-2
	2. Рассчитал экономическую выгоду от внедрения оптимизированной программы.	Консультант	0-2
ПК 4.4.	1. Оперировал понятиями экономического анализа.	Члены ГЭК	0-2
	2. Продемонстрировал диаграммы, графики, таблицы в процессе анализа деятельности организации.	Члены ГЭК	0-2
	3. Проанализировал эффективность использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации.	Консультант	0-2

2. Содержание заданий для ГИА

2.1. Дипломная работа (далее- ДР)

2.1.1.ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМАТИКИ ДР

Тематика **ДР** определяется с учетом области и объекта профессиональной деятельности, а также содержания профессиональных модулей, которые выносятся на ГИА

Перечень тем ДП/ДР

№	Наименование темы ДР	Наименование профессиональных модулей, соответствующих тематике
1	Анализ влияния состояния материально-технического обеспечения на эффективность производственно-хозяйственной деятельности (на примере предприятия).	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
2	Анализ динамики норм расхода важнейших видов материальных ресурсов (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
3	Анализ затрат при использовании различных видов коммуникаций в системе материально-технического обеспечения (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
4	Анализ показателей использования отдельных видов продукции и их влияния на величину потребности в материальных ресурсах.	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
5	Анализ состояния и мероприятия по оптимизации запасов материально-технических ресурсов	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
6	Планирование и организация системы планирования потребностей в материалах (MRP)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
7	Планирование и организация оптимальных каналов распределения при сбыте продукции материально-технического назначения	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
8	Анализ методов оценки эффективности сбытовой деятельности (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
9	Анализ моделирования логистического цикла закупки	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

10	Анализ нормирования расхода и планирование экономии электроэнергии на промышленных предприятиях	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
11	Анализ определения запасов запасных частей для эксплуатируемого оборудования	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
12	Анализ определения запасов материально-технических ресурсов при функционировании системы MRP	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
13	Анализ определения запасов материально-технических ресурсов при функционировании системы «Канбан»	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
14	Планирование и организация диспетчерской службы материально-технического обеспечения (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
15	Планирование и организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «толкающей» системы MRP	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
16	Планирование и организация использования современных информационных технологий при осуществлении закупок	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
17	Планирование и организация механизированного и автоматизированного учета расхода материальных ресурсов	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
18	Планирование и организация мониторинга показателей работы поставщиков	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
19	Планирование и организация обеспечения производственных подразделений предприятия материальными ресурсами	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
20	Планирование и организация поиска и оценки потенциальных источников снабжения	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
21	Планирование и организация рационального потребления орудий труда в процессе их эксплуатации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
22	Планирование и организация системы оперативного маневрирования материальными ресурсами (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
23	Планирование, учет и анализ логистических издержек промышленного предприятия	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
24	Планирование, учет и анализ реализации продукции торгово-посреднической организации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
25	Осуществление поиска резервов экономии и рационального использования материальных ресурсов	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
26	Анализ применения методов сетевого планирования при составлении плана закупок материально-технических ресурсов	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
27	Анализ и разработка ассортиментных планов поставки на промышленных предприятиях	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
28	Анализ и разработка прогрессивных норм расхода материальных ресурсов (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
29	Анализ и разработка стратегии снабжения организации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
30	Анализ и снижение логистических издержек при осуществлении производственного процесса	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках,

		производстве и распределении
31	Анализ и разработка стратегии и тактики ведения переговоров с поставщиками	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
32	Анализ управления затратами на закупки в современной организации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
33	Анализ и формирование критериев выбора поставщика при осуществлении процесса закупки материально-технических ресурсов в организации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
34	Планирование и организация экономических методов управления сбытовой деятельностью при реализации товаров	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

2.2.**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ДР**

2.2.1. Образец задания на ДР

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Согласовано:
Зам. директора по УПР
_____Краев И.В.
«_____»_____202_ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студенту специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» группы №341
ФИО студента
Тема дипломной работы _____
Срок сдачи законченной дипломной работы «___» _____ 2024 г.
Исходные данные
Содержание пояснительной записки
ВВЕДЕНИЕ
- обоснование темы ДР;
– актуальность и новизна исследования характеризуется состоянием проблемы, изучаемой выпускником в настоящее время.
– указание объекта исследования выбирается или по месту прохождения преддипломной практики или по месту работы студента-выпускника. Объектом исследования является то, что берется в рассмотрение, изучение и исследование.

- указание предмета исследования отражает новые отношения, свойства и функции объекта.

– цель и задачи исследования формируются автором совместно с руководителем ДР.

– используемые методы исследования.

ГЛАВА I (теоретическая глава)

дается характеристика выбранной проблемы исследования, так же может содержать исторический аспект решаемой проблемы, нормативно-правовые основы исследуемых процессов и явлений, анализ документов и литературных источников.

ГЛАВА II (аналитическая глава)

Содержит характеристику предприятия и анализ собранной информации по разрабатываемой проблеме. Кроме представленного анализа, обучающийся должен выразить свою точку зрения по проблеме исследования. Может содержать описание технологии выполнения практической части по заданной теме, описание проведенных исследований или проводимого эксперимента, необходимые расчеты и т.п.

ГЛАВА III (разработанные мероприятия по повышению эффективности деятельности)

Содержит расчет показателей эффективности деятельности, анализ проводимого эксперимента и предложения которые разработаны. Обязательно должен быть вывод по исследуемой проблеме или проводимому эксперименту с предложениями по усовершенствованию технологии выполнения описываемого процесса.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

последовательно и лаконично излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Особое внимание следует уделить развернутым предложениям, которые должны носить конструктивную направленность. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи ДР реализованы полностью. Завершается заключение оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Консультант ДР _____

Дата выдачи задания « » ____ 202 г.

Руководитель ДР_____/_____/

(подпись)

Задание принял к исполнению «___» _____202__ г

_____/_____/

(подпись студента)

2.2.2.Образец листа нормоконтроля

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

НОРМОКОНТРОЛЬ

Дипломной работы студента **ФИО**

группы ___, специальность _____

тема дипломной работы: **тема**

№	Объект	Параметры	Соответствует/ не соответствует
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Размер шрифта	12 (таблицы, рисунки), 14 кегель (основной текст)	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	1,5	
5	Абзац	1,25	
6	Поля (мм)	Левое - 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
7	Общий объем работы	40-60 страниц печатного текста	
8	Объем введения	1-3 страницы	
9	Объем основной части	35-60 страниц	
10	Объем заключения	1-3 страниц	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, в центре арабскими цифрами. Номера страниц на Титульном листе, Задании, Аннотации, Содержании и отдельном листе с надписью Приложение не проставляются (нумерация страниц – автоматическая), но включается в общую нумерацию.	
12	Последовательность	Титульный лист, Задание на дипломную работу,	

	структурных частей работы	Аннотация, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Перечень сокращений, Перечень терминов, Список использованных источников, Приложение, Последний лист ВКР.	
13	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзацным отступом с прописной буквы. Расстояние между названием и текстом - две строки. Точка в конце наименования не ставится	
14	Структура основной части	выдержана	
15	Количество и оформление использованной литературы	20 – 30 библиографичеких, справочных и литературных источников, интернет-ресурсов	
16	Наличие и оформление приложений	обязательны	
17	Оформление содержания и ссылок на литературу	Содержание включает в себя заголовки всех, глав, параграфов, приложений с указанием начальных страниц	
18	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте. Название таблицы отделяется от текста одной пустой строкой, следует помещать над таблицей слева. В таблицах допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте (но не меньше кегеля 12), и рекомендуется межстрочный интервал, равный единице.	
19	Оформление рисунков	Располагаются после упоминания в тексте. Нумерация рисунков проставляется арабскими цифрами. Рисунок обозначается словами «Рисунок 1». Название рисунков располагают по центру страницы, ниже подрисуночных подписей.	
20	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы	

Нормоконтроль выполнил _____/ФИО/

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Студент: _____/ ФИО/

Замечания

устранены:_____

«___» _____ 2024г.

2.2.3.Образец листа отзыва

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(оценочный лист прикладывается)

_____

(тема **ДР**)

Студента _____,
Обучающегося (йся) по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

_____

Основное содержание работы
Актуальность ДР_____
Степень достижения целей и глубина проработанности разделов **ДР** согласно критериям оценивания

_____

_____

Новизна и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в **ДР**

_____

Соответствие оформления ДР СтП 2.2019 (или ГОСТ 7.32-2001)

_____

_____

Недостатки ДР

_____

Оценка* _____
Рекомендации к защите ДР_____
Дата
ФИО консультанта _____ _____
(подпись)
ФИО руководителя _____
(подпись)

Оценочный лист (к отзыву) выполнения ДР

Код ОК, ПК	Наименование ОК и ПК	Показатель оценки результата	Шкала оценивания	Баллы	Кто оценивает
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	3. Обосновывает актуальность выбранной темы.		0-2	Консультант
		4. Проявляет устойчивый интерес к результату дипломной работы		0-2	Консультант
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	6. На нормоконтроль ДР предоставлена в установленный срок		0-2	Норм контролёр
		7. Структура ДР полностью соответствует листу задания		0-2	Норм контролёр
		8. ДР выполнена в срок в соответствии с графиком.		0-2	Норм контролёр
		9. Выполняет работу в соответствии с требованиями по оформлению.		0-2	Норм контролёр
		10. Точно выполняет рекомендации консультанта по выполнению ДР.		0-1	Консультант
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	3. Продемонстрировал владение теоретическими знаниями в профессиональной деятельности.		0-2	Консультант
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	3. Список используемой литературы при подготовке ДР содержит разнообразные источники, в том числе интернет- ресурсы.		0-2	Консультант
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	3. Пояснительная записка оформлена в соответствии с требованиями СтП -2		0-2	Норм контролёр
ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	3. Использовал теоретические основы стратегического планирования в процессе анализа параметров логистической системы.		0-2	Консультант
ПК 2.3.	Использовать различные модели и методы управления запасами	3. Сравнивает фактические и плановые показатели в процессе анализа.		0-2	Консультант
ПК 3.4.	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов	3. Предложил план оптимизированных мероприятий, направленных на сокращение логистических издержек.		0-2	Консультант
		4. Рассчитал экономическую выгоду от внедрения оптимизированной программы.		0-2	Консультант

ОК 01, ОК 05, ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	4. Проанализировал эффективность использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации.		0-2	Консультант
			Итого:	**29**	

Перевод баллов в оценку:
Менее 15 баллов – оценка «2»;
52-68% от общего количества баллов 15-19 баллов – оценка «3»;
69- 85% от общего количества баллов (20-24 баллов) – оценка «4»;
86-100% от общего количества баллов (25-29 баллов) - оценка «5».

2.2.4. **ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЗАЩИТЫ ДР**

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум»

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДР
по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Эксперт_____ (ФИО)

№	Показатели и критерии оценки защиты ДР	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента
1	Содержание работы соответствует заявленной теме (0-2)												
2	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями СТО и метод, рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные приложения, иллюстрации, графики, схемы т.п. (0-2)												
3	Умеет грамотно обосновать принятое в ДР решение (0-2)												
4	Представил структуру управления отдела логистики предприятия (участка, подразделения) (0-1)												
5	Доклад на защите ДР подтверждает эффективность выполнения профессиональной задачи (0-2)												
6	Работа носит исследовательский характер и (или) возможно практическое внедрение (0-2)												
7	В процессе защиты использует электронную презентацию, способствующую качеству доклада (0-2)												
8	Владение профессиональной, специальной терминологией (0-2)												
9	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы (0-2)												
10	Планирует дальнейшую трудовую деятельность по полученной												

	специальности (0-2)												
11	Представлено портфолио (документы, подтверждающие участие в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях различного уровня) а) 1-10 грамот и благодарностей (0) б) более 10 грамот и благодарностей (1)												
	Общий балл												
	Оценка												

«_____» _____ 2024г.

Эксперт _____

Шкала оценки по критериям (балл, выставляемый по результатам оценки содержания и защиты ВКР)

0 - показатель не проявлен;

1 - показатель проявлен не в полном объеме;

2 - показатель проявлен в полном объеме

Максимальная сумма баллов за защиту ДР 20 баллов

Оценка, выраженная в баллах, переводится в пятибалльную шкалу:

- ≪Отлично≫ - (18 - 20 баллов)

- ≪Хорошо≫ - (15 - 17 баллов);

- ≪Удовлетворительно≫ - (12 - 14 баллов);

- ≪Неудовлетворительно≫ - (менее 12 баллов).

2.2.5.**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ГИА**

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум»

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ГИА

Специальность_____
Группа_____
Председатель ГЭК_____
Зам. председателя ГЭК_____
Эксперты: _____

№	ФИО студентов	Оценка руководителя ГИА	Оценки членов ГЭК					Общий балл	Оценка
			Председатель ГЭК	Зам. председателя ГЭК	Эксперт №1	Эксперт №2	Эксперт №3		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

«_____» _____ 2024г.

Председатель ГЭК _____ / _____/

Эксперт № 1 _____/ _____/

Эксперт № 2 _____/ _____/

Эксперт № 3 _____/ _____/

2.2.6. ПРОТОКОЛ

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
«_____ »_____ 202__ г.

По рассмотрению результатов защиты дипломного проекта студента группы №____:

_____

На тему:

_____

Присутствовали:

Председатель ГЭК:
Зам. председателя:
Члены комиссии:

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Ведомость о сданных студентом _____ экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Дипломный проект на _____ страницах;
3. Чертежи на_____ листах;
4. Отзыв руководителя прилагается;
5. Рецензия прилагается.

Постановили:

Признать, что студент _____ выполнил(а) и защитил(а) дипломный проект с оценкой _____

Присвоить _____ квалификацию (и) _____.

Председатель ГЭК: _____

Зам. председателя: _____

Члены комиссии: _____

_____

_____

Секретарь ГЭК: _____

4.2.7. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДР

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Специальность 38.02.03
(№ специальности)
«Операционная деятельность в логистике»
(расшифровка специальности)
Группа № о – 341 - б

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

ТЕМА

ДР.38.02.03.341.01.24

Допущен (а) к защите
_____
«____» _____ 2024г.
Заместитель директора
по УПР Краев И.В.

Студент группы о - 341 - б
_____
(ФИО)
«____» _____ 2024 г.
Руководитель
_____
(ФИО)
«____» _____ 2024 г.
Нормоконтролер
_____
(Анферова Е.С.)
«____» _____ 2024 г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

для специальности **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»**

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……4
1 ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ……...…...6
1.1 Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за студентами……...6
1.2 Обязанности руководителя дипломной работы и порядок ее выполнения студентом……..6
1.3 Содержание и структура дипломной работы…….……7
1.4 Подбор и изучение источников информации……10
1.5 Выбор объекта исследования дипломной работы…….……...11
2 ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ…….……12
2.1 Общие требования……...12
2.2 Иллюстрации……13
2.3 Таблицы……14
2.4 Ссылки на источники……..15
2.5 Список использованных источников…….16
2.6 Приложения……..18
2.7 Требования к презентациям……....19
3 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ……..….21
ПРИЛОЖЕНИЯ…….....24

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Формой государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике является защита дипломной работы.

Методические указания по выполнению дипломной работы разработаны в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в целях оказания студентам методической помощи при выборе темы дипломной работы, ее выполнении и оформлении результатов.

Дипломная работа – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполняемая им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

Целью подготовки и защиты дипломной работы является систематизация, закрепление и расширение приобретенных умений и сформированных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности по направлению подготовки Операционная деятельность в логистике.

Основные задачи, которые должен решать студент при выполнении дипломной работы:

- обоснование актуальности и значимости выбранной темы работы с точки зрения теории и практики управления деятельностью организации,
- изучение теоретических положений по проблеме, нормативной документации;
- обоснование необходимости и возможности применения определенных современных методик принятия организационных и управленческих решений по задачам, поставленным в дипломной работе;
- сбор необходимой для проведения исследования информации с привлечением первичных и вторичных источников и использованием адекватных методов;
- проведение анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения показателей и проблем, требующих решения или совершенствования;
- обобщение результатов проведенных исследований, формулирование выводов о степени достижения целей, поставленных в работе,
- разработка направлений и путей решения, выявленных в результате анализа проблем;
- оформление дипломной работы в соответствии с нормативными требованиями.
- подготовка к защите дипломной работы перед членами ГЭК.

Процесс подготовки, выполнения и защиты дипломной работы состоит из следующих этапов:

1) выбор темы и согласование ее с научным руководителем;

2) подбор нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации;

3) оформление организационных документов по написанию работы;

4) изучение требований к оформлению работы;

5) изучение подобранных источников информации;

6) подбор практического материала по теме дипломной работы;

7) написание работы;

8) завершение работы и представление ее на рецензию;

9) разработка тезисов доклада для защиты;

10) подготовка презентации;

11) защита работы.

Студенту необходимо использовать средства вычислительной техники как в процессе выполнения исследований, так и при принятии решений, квалифицированно оформлять материалы, иллюстрирующие содержание дипломной работы.

1 ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1.1 Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за студентами

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

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности, быть актуальной, обладать новизной и практической значимостью, иметь практико-ориентированный характер.

При выборе темы следует учитывать современные требования развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Формулировка темы должна отражать прикладной характер дипломной работы, характер будущей деятельности специалиста. Тематика дипломных работ приведена в **Приложении 1.**

Студенту в соответствии с выбранной темой из числа преподавателей техникума назначается руководитель дипломной работы, наиболее компетентный в этой области.

1.2 Обязанности руководителя дипломной работы и порядок ее выполнения студентом

Руководитель дипломной работы назначается приказом директора техникума.

К руководству дипломной работы привлекаются педагогические работники техникума, осуществляющие реализацию профессиональных модулей и высококвалифицированные специалисты компетентные в вопросах, связанных с тематикой дипломной работы.

Руководитель дипломной работы составляет и выдает студенту задание на дипломную работу и календарный план выполнения работы с указанием сроков выполнения отдельных этапов работы**.**

Обязанности руководителя дипломной работы:

– осуществлять руководство и контроль за процессом научного исследования студента;

– выдать задание на выполнение работы;

– рекомендовать студенту необходимые нормативно-правовые документы, основную и дополнительную литературу, справочные материалы и другие источники по выбранной теме;

– оказывать студенту помощь в составлении плана дипломной работы;

– проводить предусмотренные планом консультации студентов;

– проверять выполненную работу, в том числе соответствие темы работы приказу о закреплении тем дипломных работ, структуру, содержание и объем работ требованиям методических указаний по их выполнению и др.;

– подготовить отзыв руководителя дипломной работы**.**

1.3 Содержание и структура дипломной работы

Рекомендуется следующая структура дипломной работы:

- титульный лист (установленного образца);

- содержание;

– введение (2-3 стр.);

– основное содержание выпускной квалификационной работы (35-45 стр.);

– заключение (3–4 стр.);

– список использованных источников информации (20–25 источников);

– приложения (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на номера приложений).

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять не более 50 страниц печатного текста, не считая приложений.

Титульный лист содержит: название образовательного учреждения, направление обучения (код и название специальности), тему дипломной работы (в полном соответствии с приказом по техникуму), фамилию, имя и отчество студента, номер группы студента, курс, инициалы и фамилию руководителя дипломной работы, его ученую степень и должность, инициалы и фамилию рецензента, его ученую степень и должность.

Содержание рекомендуется выполнять в MS Word. Автоматически обновляемое содержание позволит избежать ручного корректирования номеров страниц в содержании после правок текста в документе. Содержание включает введение, наименования и номера глав и параграфов, заключение, список использованных источников информации, приложения с указанием их номеров.

Во введении дается общая характеристика дипломной работы: необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и задачи дипломной работы, её практическую значимость.

Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели и задач работы, практической значимости должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного. От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке цели работы, которая должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения закономерностей между экономическими явлениями. Правильная постановка цели – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

В развитие цели дипломной работы определяются задачи. Обычно это делается в форме перечисления (проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.). Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. Это важно и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач выпускной квалификационной работы. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы. Объем введения – 2-3 страницы.

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

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. По объему первая глава не должна превышать 30% всей работы.

Содержание второй и последующих глав носит практический характер. Это самостоятельный экономический, финансовый и статистический анализ собранного материала.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

– анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее двух лет;

– описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

– описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

При изложении организационно-экономической характеристики предприятия необходимо отразить:

1. Наименование предприятия. Его местонахождение и назначение, режим работы предприятия.
2. Цели и миссию организации.

2. Организационно-правовой статус розничного предприятия (ООО, ПАО и т.д).

3. Схема организационной структуры предприятия, штат предприятия:

- торгово-оперативный
- административно-управленческий
- вспомогательный (уборщицы, грузчики, экспедиторы)

4. Основные показатели финансово – хозяйственной деятельности (выручка, прибыль, рентабельность и т.п.) их оценка и анализ.

Третья глава дипломной работы должна содержать описание разработанных мероприятий, направленных на повышение эффективности организации в соответствии с тематикой проводимого исследования, а также может содержать перечень проблем и недостатков, которые были выявлены в ходе проведения анализа, которые были выявлены во второй главе. Кроме того, в этой главе можно отразить мировую практику по тематике исследования.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 3-4 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады,

официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет–ресурсы.

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

1.4 Подбор и изучение источников информации

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения дипломной работы являются одним из наиболее важных этапов работы студента по выбранной теме. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д.

Источники информации включают: Конституцию РФ, Гражданский кодекс, Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и местных административных органов, Указы Президента РФ, решения руководящих органов объединений (ассоциаций, концернов, советов директоров организаций), учебную литературу, монографии, брошюры, статистические информационные материалы, публикации в журналах, газетах и др. Обучающийся, изучающий источники информации по выпускной квалификационной работе, должен следить за новинками в библиотеке и книжных магазинах. В ходе изложения выпускной квалификационной работы необходимо делать ссылки на используемые нормативные документы и другие источники, в соответствии с их нумерацией в списке использованных источников информации. Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

Студент должен составить список использованных источников информации, который является частью дипломной работы. При подборе источников информации необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список использованных источников информации, который согласовывается с научным руководителем. Первоначальное ознакомление с подобранными нормативными документами и другими источниками информации дает

возможность разобраться в важнейших вопросах темы и приступить к планированию деятельности по написанию дипломной работы.

1.5 Выбор объекта исследования дипломной работы

Дипломная работа выполняется на материалах конкретной организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме работы, так и практические.

Дипломная работа выполнятся студентами по материалам, собранным в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Объектами являются государственные и муниципальные учреждения и организации, коммерческие организации всех организационно-правовых форм.

2 ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие требования

Дипломные работы должны быть унифицированы по оформлению. При оформлении работы необходимо руководствоваться документами, список которых представлен в разделе «Список источников», основным документом при этом является ГОСТ 7.32 с поправками.

Дипломная работа может быть выполнена:

- в электронном варианте с применением пакета Microsoft Office (Ms Word, Ms Excel) любой версии;
- в рукописном варианте (на листах формата А4).

Объем работы должен быть не более 50 страниц машинописного (или рукописного) текста (без учета приложений).

При выполнении работы с помощью программных продуктов Microsoft Office рекомендуется придерживаться следующих правил:

1. Поля страницы - 2,0; 2,0; 3,0 - слева; 2,0 см;
2. Основной текст:

- стиль – обычный;
- шрифт Times New Roman, размер - 14пт;
- междустрочный интервал – полуторный;
- режим выравнивания основного текста - по ширине без переносов;
- отступ (красная строка) – 1,25 см.

3. Наименование разделов - полужирными буквами, 14 пт;

4.Текст в таблицах:

- шрифт Times New Roman Cyr, размер – 11 – 12 пт;
- междустрочный интервал – одинарный;
- режим выравнивания – по желанию;
- без отступов.
- название таблицы необходимо располагать над таблицей, выравнивание по правому краю.

Формулы рекомендуется набирать по центру. Путь: меню "Вставка", команда "Объект", редактор формул MS Equation.

Исправлять опечатки, описки и графические неточности допускается от руки чернилами черного цвета. При крупных ошибках материал перепечатывают.

Не допускается дословное переписывание литературных источников. Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники (в скобках указывается номер источника информации и номер страницы).

Не допускается сокращение слов, кроме общепринятых.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в отчёте приводят на языке оригинала.

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основную часть дипломной работы следует делить на главы и параграфы. При делении текста на главы необходимо, чтобы каждый глава содержала законченную информацию. Главы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Главы и параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. После номера главы, параграфа точку не ставят. Каждую главу следует начинать с нового листа.

Заголовки параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и лист «Содержание» включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляют.

Приложения не входят в сквозную нумерацию страниц дипломной работы.

2.2 Иллюстрации

Иллюстрации (графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работы непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Выкладка товаров.

2.3 Таблицы

Цифровой и фактический материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц, где материал группируется в колонки.

Таблицы обычно помещаются по ходу изложения после ссылки на них, однако не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую; тем более недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах. Таблица должна иметь порядковый номер, заголовок, отражающий ее содержание, а также ссылку, указывающую на источник, если таблица была заимствована.

По содержанию таблицы бывают аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа числовых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: анализ таблицы позволяет сделать вывод, что...; из таблицы видно, что...; анализ таблицы позволяет заключить, что... и т. п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

При построении таблиц необходимо руководствоваться общими правилами.

1. Таблица выполняется через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без отступа, шрифтом «Times New Roman», кегль 12.

2. Слово «Таблица» помещается вверху над таблицей справа; ниже по центру размещается название таблицы.

3. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

4. Название таблицы выполняется через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без красной строки, интервал перед названием таблицы – 3 пт,

после – 6 пт, выравнивание по центру, полужирным шрифтом «Times New Roman», кегль 14.

5. Заголовки граф содержат названия показателей в именительном падеже, единственном числе (без сокращения слов), их единицы измерения. Последние могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы или над таблицей, если все ее показатели выражены в одних и тех же единицах измерения.

6. Заголовки граф в таблице выполняются через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без красной строки, выравнивание по центру, полужирным шрифтом «Times New Roman», кегль 12.

7. Итоговая строка завершает таблицу и располагается в конце таблицы.

8. Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать под разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой.

9. Если таблица заимствована из литературных источников, то обязательна ссылка на источник данных. Ссылка помещается сразу после таблицы; в тексте данные ссылки имеют нумерацию, общую со ссылками на рисунки.

10. Сноски внутри таблицы обозначаются только «*».

11. Нумерация таблиц является сквозной; в номере таблицы содержится номер главы. Например, если таблица расположена в главе 2 и имеет порядковый номер 5, то нумерация таблицы будет следующей: «Таблица 2.5».

2.4 Ссылки на источники

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления дипломной работы на разделы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

2.5 Список использованных источников

К дипломной работе прилагается список литературы, которая использовалась при написании работы.

В списке каждый источник оформляется с абзацного отступа в следующей последовательности: номер источника арабскими цифрами с точкой, его библиографическое описание. (Примеры библиографических описаний публикаций разного типа приведены ниже).

Литература располагается в алфавите фамилий авторов и/или заглавий произведений (по первой и последующим буквам).

Объектами составления библиографического описания являются все виды документов на любых носителях – книги, нормативные и технические документы, микроформы, электронные ресурсы, составные части документов.

В тексте дипломной работы обязательно должны быть ссылки на использованную литературу. Ссылка указывается в квадратных скобках с одним или несколькими номерами источников. Точка в конце предложения ставится после ссылки. Например: …текст…[7].

Если использованы два и более источника, то в квадратных скобках номера этих источников записываются через точку с запятой. Например: …текст.. [5; 11].

При использовании цитат, в ссылке указывается страница, содержащая данную цитату. Например: «…цитата…» [7, с. 132].

Примеры библиографических описаний

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Книги с одним, двумя и тремя авторами

Кандыбин, Ю.А. История России : учеб. пособие / Ю.А. Кандыбин. – М.: Юрист, 2021. – 128 с.

Ерина, Е.М. Обычаи поволжских немцев = Sitten und Brauche der Wolgadeutchen / К. Ерина, В. Салькова; худож. Н. Стариков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Готика, 2020. – 102 с.

Агафонова, Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Кэлпина. – М.: Юрист, 2020. – 542 с.

Бахвалов, Н.С. Численные методы: учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков. М.: Физматлит; СПб: Невский Диалект, 2002. – 630 с.

Книги с четырьмя и более авторами

Быков, В.Н. История России: учеб. пособие / В.Н. Быков [и др.]. – СПб.: СПбЛТА, 2021. – 231 с.

Запись под заглавием

Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, а также сборники, справочники и другие документы.

Энциклопедический юридический словарь / под общ. ред. В.Е. Крутских. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 368 с.

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации. – М.: Маркетинг, 2020. – 32 с.

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В.А. Москва и москвичи; Друзья и встречи; Люди театра / В. А. Гиляровский. – М.: ЭКСМО-пресс, 2020. – 638 с.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ (документ в целом)

Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2020.

Отдельный том

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2020. – 503 С.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из книги или другого разового издания

Двинянинова, Г.С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж, 2021. – С. 101-106.

Статья из сериального издания, статья из газеты

Михайлов, С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С.А. Михайлов // Независимая газ. – 2022. – 17 июня.

Статья из журнала

Нестерчук, Н.И. Оценка персонала как ключевой инструмент его развития / Н. И. Нестерчук, Л.А. Коршик // Деньги и кредит. – 2017. – № 11. – С. 48-52.

Электронные ресурсы – это материалы, закодированные для обработки и управления ими с помощью компьютера, включая материалы, требующие использования дополнительного устройства, подключенного к компьютеру, а также ресурсы Интернета.

Библиографическое описание электронных информационных ресурсов представляет собой совокупность библиографических сведений, позволяющих

идентифицировать электронный ресурс, которые дают возможность составить представление о содержании, характере, назначении ресурса, виде физического носителя и т.д.

По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа.

Библиографическое описание электронных ресурсов подчиняется общим правилам стандартного библиографического описания. Однако существуют и специфические элементы описания, такие, как область вида и объема ресурса, область физической характеристики. Обозначение электронного ресурса как значительного класса документов отражается в области заглавия и сведений об ответственности.

Электронные ресурсы локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 2020. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы Интернета

Библиографическое описание ресурсов Интернета содержит обяза¬тельные элементы описания: автор, дата, название, тип документа, другие данные.

В области других данных указывается полный адрес для доступа к документу.

Корпоративный проект «МАРС» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2020]. – Режим доступа: // http://www.mars.udsu.ru. – [Загл. с экрана].

Крутихин, И.В. Корпоративная аналитическая база данных статей: принципы организации [Электронный ресурс] / И.В. Крутихин. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: // http://rckk.ru/win/inter-events/crimea2002/trud/sec1114/Doc25.HTML. – [Загл. с экрана].

2.6 Приложения

Приложение оформляют как продолжение дипломной работы на последующих его листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте дипломной работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложения нумеруются по порядку: например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

2.7 Требования к презентациям

Оформление слайдов	
Стиль	• Соблюдайте единый стиль оформления. • Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. • Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	• Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).
Использование цвета	• На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. • Для фона и текста используйте контрастные цвета. • Обратите особое влияние на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	• Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. • Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Предоставление информации	
Содержание информации	• Используйте короткие слова и предложения. • Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. • Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	• Предпочтительней горизонтальное расположение информации. • Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. • Если на сайте располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	• Для заголовков – не менее 24. • Для информации – не менее 18. • Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. • Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. • Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. • Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	• Следует использовать: Рамки, границы, заливку; o Разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; o Рисунки, диаграммы, схемы для использования наиболее важных фактов.
Объем информации	• Не следует заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запоминать не более трех фактов, выводов, определений. • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда

	ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	• Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: o С текстом; o С таблицами; o С диаграммами.

3 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа проходит публичную защиту, на которой присутствуют члены государственной экзаменационной комиссии, представители администрации, ведущие преподаватели.

Работа допускается к защите при условии ее письменного оформления и наличия письменного отзыва руководителя**.**

В отзыве руководителя оценивается дипломная работа. При этом учитываются планомерность работы, степень самостоятельности. Оценивается уровень сформированности профессиональных качеств. В заключении руководитель допускает работу к защите, считая ее выполненной.

Дипломная работа должна быть представлена и зарегистрирована методической комиссией не позднее, чем за неделю до назначенной даты защиты.

Форма проведения защиты: академическая защита – выступление (презентация).

Во время защиты:

- руководитель дает характеристику исследовательским качествам студента;
- студент в своей речи (7-10 минут) должен отметить цель, задачи работы, доложить об основных результатах, достигнутых в ходе исследования;
- членам комиссии предоставляется возможность задавать вопросы по работе.
- рецензент дает свою характеристику работы, высказывает основные, с его точки зрения, замечания; студент может ответить на замечания рецензента или согласиться с ними;
- студенту предоставляется право на заключительное слово.

После завершения защиты члены ГЭК коллегиально решают вопрос об оценке работы. При оценке учитываются мнения руководителя и рецензента, рассматриваются степень качества работы, ее новизна и оригинальность, уровень профессионализма, полезность работы студентов, трудоемкость работы, умение студента четко, кратко, логично, убедительно изложить суть проделанной работы, умение держаться на защите, аргументация ответов на вопросы, замечания.

Критерии оценки знаний выпускников определяются ГЭК дифференцированно по 5-ти балльной системе.

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным

изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям,

изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

№	Наименование темы ДР	Наименование профессиональных модулей, соответствующих тематике
1	Анализ влияния состояния материально-технического обеспечения на эффективность производственно-хозяйственной деятельности (на примере предприятия).	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
2	Анализ динамики норм расхода важнейших видов материальных ресурсов (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
3	Анализ затрат при использовании различных видов коммуникаций в системе материально-технического обеспечения (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
4	Анализ показателей использования отдельных видов продукции и их влияния на величину потребности в материальных ресурсах.	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
5	Анализ состояния и мероприятия по оптимизации запасов материально-технических ресурсов	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
6	Планирование и организация системы планирования потребностей в материалах (MRP)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
7	Планирование и организация оптимальных каналов распределения при сбыте продукции материально-технического назначения	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
8	Анализ методов оценки эффективности сбытовой деятельности (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
9	Анализ моделирования логистического цикла закупки	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
10	Анализ нормирования расхода и планирование экономии электроэнергии на промышленных предприятиях	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
11	Анализ определения запасов запасных частей для эксплуатируемого оборудования	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
12	Анализ определения запасов материально-технических ресурсов при функционировании системы MRP	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
13	Анализ определения запасов материально-технических ресурсов при функционировании системы «Канбан»	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
14	Планирование и организация диспетчерской службы материально-технического обеспечения (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
15	Планирование и организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «толкающей» системы MRP	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
16	Планирование и организация использования современных информационных технологий при осуществлении закупок	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
17	Планирование и организация механизированного и автоматизированного учета расхода материальных ресурсов	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
18	Планирование и организация мониторинга показателей работы поставщиков	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
19	Планирование и организация обеспечения	ПМ. 02 Управление логистическими

	производственных подразделений предприятия материальными ресурсами	процессами в закупках, производстве и распределении
20	Планирование и организация поиска и оценки потенциальных источников снабжения	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
21	Планирование и организация рационального потребления орудий труда в процессе их эксплуатации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
22	Планирование и организация системы оперативного маневрирования материальными ресурсами (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
23	Планирование, учет и анализ логистических издержек промышленного предприятия	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
24	Планирование, учет и анализ реализации продукции торгово-посреднической организации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
25	Осуществление поиска резервов экономии и рационального использования материальных ресурсов	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
26	Анализ применения методов сетевого планирования при составлении плана закупок материально-технических ресурсов	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
27	Анализ и разработка ассортиментных планов поставки на промышленных предприятиях	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
28	Анализ и разработка прогрессивных норм расхода материальных ресурсов (на примере предприятия)	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
29	Анализ и разработка стратегии снабжения организации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
30	Анализ и снижение логистических издержек при осуществлении производственного процесса	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
31	Анализ и разработка стратегии и тактики ведения переговоров с поставщиками	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
32	Анализ управления затратами на закупки в современной организации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
33	Анализ и формирование критериев выбора поставщика при осуществлении процесса закупки материально-технических ресурсов в организации	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
34	Планирование и организация экономических методов управления сбытовой деятельностью при реализации товаров	ПМ. 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении