

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.06.2026 15:50:07  
Уникальный программный ключ:  
2ee6ded937fc2877009a3b03e00a7f35d8083d5

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Кубанский институт профессионального образования»**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по основной профессиональной образовательной программе  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

## **1. Общие положения**

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 38.02.03 Операционная деятельность в логистике устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, включая формы ГИА, требования к дипломным работам и методику их оценивания, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется АНПОО «Кубанский ИПО».

1.3. АНПОО «Кубанский ИПО» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.7. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО в части освоения видов деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.8. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего

профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.9. Целью государственной итоговой аттестации является установление:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательного учреждения по конкретной специальности;

- сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

## **2. Государственная экзаменационная комиссия**

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается АНПОО «Кубанский ИПО».

2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников института, 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).

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

2.4. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом института и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

2.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению института Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

2.7. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в институте, 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.

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

2.9. 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.

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

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

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

2.13. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящей Программой и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, а также в части требований к сформированности общих и

профессиональных компетенций по специальности на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.14. Место работы государственной экзаменационной комиссии устанавливается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

### **3. Форма государственной итоговой аттестации**

3.1. Формами государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике являются демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

3.2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.3. 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 выпускником работы, что демонстрирует уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.4. Тематика дипломных работ определяется институтом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

3.6. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется приказом института.

3.7. Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и рассматривается на заседаниях учебно-методического объединения.

Примерная тематика дипломных работ представлена в таблице.

Темы	Наименование модулей / формируемые компетенции
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совершенствование логистических процессов на складе (на примере предприятия).</li> <li>2. Анализ работы системы хранения предприятия складской логистики и разработка рекомендаций по ее совершенствованию (на примере предприятия).</li> <li>3. Совершенствование организации системы хранения предприятия с учётом их особых требований к условиям их содержания (на примере предприятия).</li> <li>4. Совершенствование организации складской логистики на примере предприятия) общественного питания</li> <li>5. Совершенствование организации складской логистики при хранении ГСМ (на примере предприятия).</li> <li>6. Совершенствование организации складской логистики при хранении строительных материалов на (на примере предприятия).</li> <li>7. Анализ механизации и автоматизации системы хранения на предприятиях сферы складской логистики (на примере предприятия).</li> <li>8. Разработка рекомендаций по оптимизации зонирования складских помещений с использованием принципов логистики (на примере предприятия).</li> <li>9. Совершенствование автоматизации системы управления складом с использованием принципов логистики (на примере предприятия).</li> <li>10. Совершенствование процесса управления закупками по отраслям с использованием принципов логистики (на примере предприятия).</li> <li>11. Анализ организации логистики процесса закупок материально-технических ресурсов в условиях пандемии (на примере предприятия).</li> <li>12. Анализ методов оценки эффективности логистики закупок материальных ресурсов и их совершенствование для (государственных/коммерческих предприятий).</li> <li>13. Разработка рекомендаций по повышению эффективности складирования и хранения материально-технических ресурсов с использованием принципов «Бережливого производства» (на примере предприятия).</li> <li>14. Разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности склада (на примере предприятия).</li> </ol>	<p><b>ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании</b></p> <p>ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.</p> <p>ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.</p> <p>ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.</p>

15. Анализ логистики снабжения компании и разработка рекомендаций по ее совершенствованию (по видам деятельности – производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и т.п.).

16. Разработка алгоритма по оптимизации складского учета и документооборота с использованием принципов «Бережливого производства» (на примере предприятия).

17. Разработка рекомендаций по организации логистических процессов в закупках (на примере предприятия).

18. Организация внутренней логистической инфраструктуры предприятия (на примере предприятия).

19. Совершенствование организации и управления документооборотом на предприятии логистики (на примере предприятия).

20. Разработка рекомендаций по организации электронного документооборота в логистике закупок/ складирования, как инструмента совершенствования работы предприятия (на примере предприятия).

21. Анализ логистических подходов выбора поставщика (на примере предприятия)

22. Повышение эффективности функционирования логистической системы (на примере предприятия)

23. Совершенствование организации погрузочно-разгрузочных и складских операций (на примере предприятия)

24. Повышение эффективности складских операций в логистической системе (на примере предприятия)

25. Совершенствование логистических операций приемки, хранения и отпуска материально-технических ресурсов склада (на примере предприятия)

26. Повышение эффективности управления складским персоналом в логистической системе (на примере предприятия)

27. Повышение эффективности выполнения логистических операций по складированию материально-технических ресурсов (на примере предприятия)

28. Повышение эффективности выполнения логистических операций по грузопереработке материально-технических ресурсов в процессе складирования (на примере предприятия)

29. Повышение эффективности управления складскими запасами в логистической системе (на примере предприятия)

- |  |  |
|--|--|
| <p>30. Совершенствование функционирования логистического процесса и процедуры закупок материальных ресурсов (на примере предприятия)</p> <p>31. Повышение эффективности информационного обеспечения склада в логистической системе (на примере предприятия)</p> <p>32. Совершенствование логистики разгрузочно-погрузочных работ, обеспечивающих повышение качества оказания логистических складских услуг (на примере предприятия)</p> <p>33. Повышение эффективности применяемой логистической системы складирования (на примере предприятия)</p> <p>34. Совершенствование документационного обеспечения складских операций в логистической системе (на примере предприятия)</p> <p>35. Совершенствование логистики складирования и грузопереработки товарно-материальных ценностей с особыми условиями хранения (на примере предприятия)</p> <p>36. Совершенствование логистики складирования сырья, материалов и готовой продукции в производственном предприятии (на примере предприятия)</p> <p>37. Повышения эффективности хранения товарно-материальных ценностей в предприятиях транспортной логистики (на примере предприятия)</p> <p>38. Совершенствование системы контроля логистических процессов складирования и грузопереработки (на примере предприятия)</p> <p>39. Внедрение системы аналитического учета документов складской деятельности для повышения операционной эффективности на предприятиях логистики (на примере предприятия)</p> <p>40. Совершенствование системы контрольных процедур в складском документообороте на предприятиях логистики (на примере предприятия)</p> <p>41. Совершенствование организации документирования складских операций для повышения управляемости логистических процессов (на примере предприятия)</p> <p>42. Автоматизация документооборота складских процессов на основе современных ИТ-решений на предприятиях логистики</p> <p>43. Оптимизация системы документооборота в складской логистике (на примере предприятия)</p> <p>44. Совершенствование организации складирования на предприятиях логистики (на примере предприятия)</p> |  |
|--|--|

<p>45. Оптимизация процесса согласования закупочной документации во внутреннем документообороте организации на предприятиях логистики (на примере предприятия)</p> <p>46. Совершенствование системы контроля исполнения контрактов в закупочной логистике (на примере предприятия)</p> <p>47. Автоматизация документооборота в закупочной деятельности предприятия логистики (на примере предприятия)</p> <p>48. Совершенствование управления закупочной деятельностью на основе аутсорсинга логистических функций (на примере предприятия)</p> <p>49. Оптимизация процесса выбора поставщиков в логистической компании (на примере предприятия)</p> <p>50. Применение методов прогнозирования спроса для повышения эффективности управления запасами на предприятиях логистики (на примере предприятия)</p> <p>51. Анализ и минимизация рисков в системе управления запасами на предприятиях логистики (на примере предприятия)</p> <p>52. Снижение затрат на содержание запасов в цепи поставок на предприятиях логистики (на примере предприятия)</p> <p>53. Повышение оборачиваемости складских запасов в логистической системе компании (на примере предприятия)</p> <p>54. Анализ и выбор оптимальной модели управления логистикой запасов (с фиксированным размером заказа / с фиксированной периодичностью) (на примере предприятия)</p> <p>55. Разработка системы управления логистикой запасов для товаров с сезонным спросом (на примере предприятия)</p> <p>56. Внедрение системы управления логистикой запасов с использованием методики «Точно в срок» (JIT) (на примере предприятия)</p> <p>57. Оптимизация уровня страховых запасов на предприятии логистики (на примере предприятия)</p>	
<p>58. Организация продаж в логистических системах (на примере предприятия).</p> <p>59. Оптимизация управления логистическими процессами в производстве (на примере предприятия).</p> <p>60. Оптимизация управления логистическими процессами в распределении (на примере предприятия).</p> <p>61. Планирование и управление материальными потоками в производстве (на примере предприятия).</p>	<p><b>ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении</b></p> <p>ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.</p>

<p>62. Основные направления совершенствования системы материально-технического обеспечения в деятельности государственного - муниципального предприятия.</p> <p>63. Построение логистической системы распределения продукции (товаров) на предприятиях оптовой торговли (на примере предприятия).</p> <p>64. Управление цепями поставок при производстве и реализации конкретного вида продукции (на примере предприятия).</p> <p>65. Организация системы комплектации заказов по заявкам потребителей (на примере предприятия).</p> <p>66. Эффективность формирования клиентской базы при сбыте и распределении продукции (на примере предприятия).</p> <p>67. Управление логистическими затратами компании (по видам деятельности компании или по видам затрат – транспортные, складские, закупочные, сбытовые).</p> <p>68. Системы информационного обеспечения технологических процессов (на примере предприятия).</p> <p>69. Совершенствование организации и контроля работы с возвратами товаров в процессе сбыта на предприятии логистики (на примере предприятия)</p> <p>70. Разработка системы кросс-докинга на распределительном складе с использованием принципов логистики (на примере предприятия)</p> <p>71. Организация системы дистрибуции для интернет-магазина с использованием принципов логистики</p> <p>72. Оптимизация распределительной сети компании (сети складов) с использованием принципов логистики</p> <p>73. Оптимизация складских издержек в распределительной сети с использованием принципов логистики (на примере предприятия)</p> <p>74. Анализ влияния логистических издержек на финансовые результаты компании</p> <p>75. Оценка эффективности логистического аутсорсинга на основе анализа издержек</p> <p>76. Анализ и минимизация транспортных издержек в цепи поставок на предприятии логистики</p> <p>77. Оптимизация затрат на управление запасами в производственно-сбытовой цепи с использованием принципов логистики (на примере предприятия)</p>	<p>ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.</p>
<p>78. Планирование, расчет и оценка затрат на перевозку грузов (на примере предприятия).</p> <p>79. Особенности грузовых перевозок по видам транспорта (на примере предприятия).</p>	<p><b>ПМ.03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</b></p>

<p>80. Системы информационного обеспечения транспортных процессов (на примере предприятия).</p> <p>81. Организация логистического процесса на примере транспортной компании.</p> <p>82. Организация грузовых перевозок (по видам транспорта или видам перевозимого груза).</p> <p>83. Эффективность организации грузовых перевозок (по видам транспорта).</p> <p>84. Обоснование выбора транспортной схемы доставки грузов (на примере предприятия).</p> <p>85. Управление качеством транспортно-экспедиторских услуг (на примере предприятия).</p> <p>86. Организация сервисного обслуживания покупателей (на примере предприятия).</p> <p>87. Организация логистической деятельности интернет-магазина (на примере предприятия).</p> <p>88. Выбор маршрута доставки товаров при различных критериях (на примере предприятия).</p> <p>89. Повышение эффективности использования парка автотранспортных средств (на примере автопредприятия).</p> <p>90. Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов (на примере предприятия).</p> <p>91. Планирование мультимодальных перевозок: выбор оптимальных цепочек с использованием принципов логистики</p> <p>92. Совершенствование процесса подготовки документов для логистики ВЭД</p> <p>93. Совершенствование процесса подготовки документов для грузоперевозок по территории России с использованием принципов логистики</p> <p>94. Совершенствование организации логистического процесса перевозки грузов с особыми условиями хранения</p> <p>95. Совершенствование организации логистики перевозки опасных грузов</p> <p>96. Совершенствование логистического процесса перевозки негабаритных грузов в цепи поставок</p> <p>97. Планирование перевозок опасных грузов в цепи поставок на предприятии логистики</p> <p>98. Совершенствование организации перевозок скоропортящихся грузов в цепи поставок с использованием принципов логистики</p> <p>99. Совершенствование системы транспортного обеспечения предприятия на основе сравнительного анализа различных моделей организации перевозок с использованием принципов логистики</p>	<p>ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.</p> <p>ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.</p>
---	---

<p>100. Оптимизация модели управления транспортировкой: сравнительный анализ использования собственного автопарка и работы с логистическими операторами</p> <p>101. Сравнительная оценка экономической эффективности использования собственного транспорта и услуг 3PL-провайдеров на предприятиях логистики</p> <p>102. Совершенствование системы показателей оценки уровня логистического сервиса для компании</p> <p>103. Совершенствование системы управления качеством логистических услуг</p> <p>104. Разработка рекомендаций по оптимизации времени выполнения заказа на предприятиях сервисной логистики</p> <p>105. Оценка и совершенствование сервисной политики компании с использованием принципов логистики</p> <p>106. Оценка влияния параметров логистического сервиса на лояльность клиентов</p> <p>107. Организация логистического сервиса для различных сегментов клиентов</p> <p>108. Управление качеством логистического сервиса в цепях поставок</p> <p>109. Применение бенчмаркинга в оценке качества логистического сервиса</p> <p>110. Совершенствование системы оценки качества логистического сервиса на основе методов бенчмаркинга</p> <p>111. Управление качеством логистического сервиса на основе процессного подхода</p> <p>112. Управление качеством транспортно-логистического сервиса</p> <p>113. Оценка качества складского логистического сервиса и повышение его эффективности</p>	
<p>114. Разработка логистической стратегии (на примере предприятия).</p> <p>115. Совершенствование схем логистических потоков (на примере предприятия).</p> <p>116. Оценка системы управления взаимоотношений между потребителями и поставщиками (на примере предприятия).</p> <p>117. Применение логистического подхода для повышения конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).</p> <p>118. Управление рисками в логистической системе (на примере предприятия).</p> <p>119. Рационализация ресурсов организации (на примере предприятия).</p>	<p><b>ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</b></p> <p>ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.</p> <p>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p>

<p>120. Реорганизация логистической системы компании (на примере предприятия).</p> <p>121. Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере предприятия).</p> <p>122. Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации/подразделениях (на примере предприятия).</p> <p>123. Анализ использования современных методов стратегического планирования цепи поставок предприятия (на примере предприятия).</p> <p>124. Совершенствование системы оперативного планирования логистических процессов</p> <p>125. Бюджетирование в логистической системе предприятия</p> <p>126. Планирование маршрутов доставки грузов в цепи поставок с использованием принципов логистики</p> <p>127. Планирование зонирования складских помещений с использованием принципов логистики</p> <p>128. Планирование складских мощностей и их распределения с использованием принципов логистики</p> <p>129. Совершенствование планирования производственных запасов в логистической системе производственного предприятия</p> <p>130. Планирование материальных потоков в производственной логистике</p> <p>131. Организация системы оперативного планирования закупочной деятельности в логистической системе</p> <p>132. Совершенствование логистики системы планирования потребности в материальных ресурсах на основе современных методов</p> <p>133. Планирование логистических затрат в системе управления предприятием</p> <p>134. Управление рисками в системе планирования потребности в материальных ресурсах с использованием принципов логистики</p> <p>135. Совершенствование управления производственными запасами на основе методов планирования материальных ресурсов с использованием принципов логистики</p> <p>136. Бизнес-планирование развития логистической инфраструктуры компании</p> <p>137. Анализ показателей работы логистической системы (на примере ...)</p>	<p>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.</p>
--	---

138. Оценка эффективности функционирования логистической системы транспортного предприятия (на примере ...)
139. Оценка эффективности функционирования логистической системы посредника в цепи поставок (на примере ...)
140. Оценка эффективности функционирования логистической системы предприятия сферы услуг (на примере ...)
141. Оценка эффективности функционирования логистической системы производственного предприятия (на примере ...)
142. Оценка эффективности функционирования логистической системы торгового предприятия (на примере ...)
143. Оценка эффективности складирования и грузопереработки в логистической системе (на примере ...)
144. Оценка эффективности управления закупками в логистической системе предприятия (на примере ...)
145. Оценка эффективности управления запасами в логистической системе предприятия (на примере ...)
146. Оценка эффективности управления транспортировкой в логистической системе (на примере ...)
147. Оценка эффективности управления распределением в логистической системе (на примере ...)
148. Оценка эффективности управления снабжением предприятия с использованием принципов логистики (на примере ...)
149. Повышение эффективности складирования и грузопереработки в логистической системе (на примере ...)
150. Повышение эффективности транспортировки в цепи поставок с использованием принципов логистики (на примере ...)
151. Оценка эффективности управления заказами в сервисной логистике (на примере ...)
152. Оценка эффективности управления запасами материальных ресурсов в логистической системе (на примере ...)
153. Анализ логистических затрат и разработка рекомендаций по их оптимизации (на примере ...)
154. Оценка эффективности функционирования логистической инфраструктуры предприятия (на примере ...)
155. Анализ эффективности логистических бизнес-процессов и их оптимизация (на примере ...)

<p>156. Применение инструментов бережливого производства для повышения эффективности функционирования элементов логистической системы (на примере ...)</p> <p>157. Применение картирования процессов для повышения эффективности функционирования элементов логистической системы (на примере ...)</p> <p>158. Оценка эффективности и совершенствование операционной деятельности распределительного центра (на примере ...)</p> <p>159. Анализ эффективности управления логистикой запасов в цепях поставок (на примере ...)</p> <p>160. Оценка эффективности транспортной логистики предприятия (на примере ...)</p> <p>161. Оценка эффективности складской логистики предприятия (на примере ...)</p> <p>162. Разработка программы мониторинга показателей работы отдела закупок на предприятии логистики (на примере ...)</p> <p>163. Разработка программы мониторинга показателей работы склада с использованием принципов логистики (на примере ...)</p> <p>164. Разработка программы мониторинга показателей работы транспортного отдела с использованием принципов логистики (на примере ...)</p> <p>165. Разработка программы мониторинга показателей работы отдела продаж с использованием принципов логистики (на примере ...)</p> <p>166. Разработка системы KPI для оценки эффективности логистических процессов</p> <p>167. Разработка системы учета и контроля логистических издержек в производстве</p> <p>168. Разработка системы учета и контроля логистических издержек в транспортировке</p> <p>169. Разработка системы KPI для оценки эффективности перевозок с использованием принципов логистики</p>	
---	--

3.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора, председатели учебно-методических объединений в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми обучающихся.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам и методика оценивания результатов**

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

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

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

4.4. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории института, а также на основании заключенного договора на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.5. 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 институтом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Институт 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.

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

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

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

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.9. 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.

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

4.11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) директор (уполномоченный представитель) института, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель института, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные институтом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о

чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

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

а) должностные лица Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

б) представители оператора (по согласованию с институтом);

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

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

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

4.13. Лица, указанные в пунктах 4.11 и 4.12 Положения, обязаны:

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

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

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

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

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

4.16. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

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

4.18. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.19. Представитель института располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

4.21. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

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

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

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

4.25. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.26. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

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

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

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

4.30. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.31. 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.

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

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

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

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

4.35. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.36. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

4.39. 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 институт в составе архивных документов.

4.40. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

4.41. 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.

4.42. 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.

4.43. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве института.

4.44. 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 института.

4.45. 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 институтом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

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

4.48. Дипломные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательной организации, так и на предприятии (организации).

#### 4.49. Требования к содержанию дипломной работы:

- целевая направленность,
- четкость построения,
- логическая последовательность в изложении материала,
- глубина исследования и полнота освещения,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- грамотное оформление.

4.50. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы.

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

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

#### 4.51. Защита и критерии оценки дипломных работ.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

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

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в

тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Оценка	Критерии оценки дипломной работы
Отлично	Выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающегося. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.
Хорошо	Выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.
Удовлетворительно	Выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.
Неудовлетворительно	Выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

## **5. Порядок подачи и рассмотрение апелляций**

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором института одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор института либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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 комиссии вопросам.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.11. 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.

## **6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (на первом этаже).

6.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабослышащих и нарушениями речи – по их желанию защита может проводиться в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – помещение должно быть на первом этаже.

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.