

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Орский индустриальный колледж»  
г. Орска Оренбургской области  
(ГАПОУ «ОИК»)

**ПРОГРАММА  
ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ «ОИК»**

по специальности  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

на 2025 - 2026 учебный год

2025 г.



**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>Требования к проведению демонстрационного экзамена .....</b>	<b>6</b>
<b>Организация и проведение защиты дипломной работы .....</b>	<b>7</b>

## Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике присваивается квалификация: операционный логист.

## 1 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

Программа ГИА является частью основной ПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

### 1.1 Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1 - Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВД 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
ВД 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПМ 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
ВД 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПМ 03 Планирование и организация логистических процессов в

	транспортировке и сервисном обслуживании
ВД 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

## 1.2 Структура комплекта оценочной документации

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

### 1.1. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) должен включать в себя следующие разделы:

1Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.

2Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.

3План застройки площадки демонстрационного экзамена.

4Требования к составу экспертных групп.

5Инструкции по технике безопасности.

6Образец задания.

## 2 КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

### 2.1.Организационные требования:

1 Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

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

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

4 Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

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

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

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

Таблица 2 - Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций
	ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

## 2.2 Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен **профильного уровня** проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

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

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

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

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

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

Распределение значений максимальных баллов представлена в таблице 3.

Таблица 3 - Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	75
---	----

Таблица 4 - Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из 100 балльной шкалы в пятибалльную

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 49,99%	50,00% - 64,99%	65,00% - 89,99%	90,00% - 100,00%
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в балах)	0 – 39,9	40 – 51,9	52 – 71,9	72 – 80

Таблица 5- Требования к продолжительности ДЭ

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	Профильный	Инвариантная часть	3 часа 30 мин

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

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.

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.

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

### **3 Организация и проведение защиты дипломной работы**

Программа организации проведения защиты дипломной работы как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломной работы.

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

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

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных работ, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Подготовка к государственной итоговой аттестации определяется расписанием консультаций и графиком сдачи ГИА.

Срок проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до защиты дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена.

Согласно рабочим учебным планам сроки ГИА:

- с 19.01.2026-15.02.2026

Срок проведения защиты согласовывается с председателем ГЭК.

#### **2.2 Примерная тематика дипломных работ по специальности:**

##### **ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании:**

- 1 Логистические процессы на складе (на примере предприятия).
- 2 Анализ работы системы хранения (на примере предприятия).
- 3 Совершенствование организации системы хранения (на примере предприятия).
- 4 Организация складской логистики в разных отраслях (на примере продуктов питания, ГСМ, строительных материалов, одежды).
- 5 Механизация и автоматизация системы хранения (на примере предприятия).
- 6 Оптимизация зонирования складских помещений (на примере предприятия).
- 7 Автоматизация системы управления складом (на примере предприятия).
- 8 Совершенствование процесса управления закупками по отраслям (на примере предприятия).
- 9 Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях пандемии (на примере предприятия).
- 10 Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов, их совершенствование для государственных/коммерческих предприятий.
- 11 Повышение эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов (на примере предприятия).

12 Разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности склада (на примере предприятия).

13 Особенности логистики снабжения компании (по видам деятельности – производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и т.п.).

14 Оптимизация складского учета и документооборота (на примере предприятия).

#### **ПМ.02. Организация логистических процессов в производстве и распределении:**

1 Организация продаж в логистических системах (на примере предприятия).

2 Оптимизация управления логистическими процессами в производстве (на примере предприятия).

3 Оптимизация управления логистическими процессами в распределении (на примере предприятия).

4 Планирование и управление материальными потоками в производстве (на примере предприятия).

5 Основные направления совершенствования системы материально-технического обеспечения в деятельности государственно-муниципального предприятия.

6 Построение логистической системы распределения продукции(товаров)на предприятиях оптовой торговли (на примере предприятия).

7 Управление цепями поставок при производстве и реализации конкретного вида продукции (на примере предприятия).

8 Перспективы развития сбытовой логистики (на примере предприятия).

9 Организация системы комплектации заказов по заявкам потребителей (на примере предприятия).

10 Эффективность формирования клиентской базы при сбыте и распределении продукции (на примере предприятия).

11 Управление логистическими затратами компании (по видам деятельности компании и по видам затрат–транспортные, складские, закупочные, сбытовые).

12 Системы информационного обеспечения технологических процессов (на примере предприятия).

#### **ПМ.03.Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании:**

1 Планирование, расчет и оценка затрат на перевозку грузов (на примере предприятия).

2 Особенности грузовых перевозок по видам транспорта (на примере предприятия).

3 Системы информационного обеспечения транспортных процессов (на примере предприятия).

4 Организация логистического процесса на примере транспортной компании.

5 Организация грузовых перевозок (по видам транспорта и видам перевозимого груза).

6 Эффективность организации грузовых перевозок (по видам транспорта).

7 Управление качеством транспортно-экспедиторских услуг (на примере предприятия).

8 Организация сервисного обслуживания покупателей (на примере предприятия).

9 Организация логистической деятельности интернет-магазина (на примере предприятия).

10 Выбор маршрута доставки товаров при различных критериях (на примере предприятия).

11 Повышение эффективности использования парка автотранспортных средств (на примере автопредприятия).

12 Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов (на примере предприятия).

#### **ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций:**

1 Оценка эффективности инвестиционного проекта (на примере предприятия).

2 Совершенствование механизма управления резервами организации по формам собственности и видам деятельности (производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и т.п.).

- 3 Использование информационных технологий в логистической деятельности: практика и тенденции развития (на примере предприятия).
- 4 Разработка логистической стратегии (на примере предприятия).
- 5 Совершенствование схем логистических потоков (на примере предприятия).
- 6 Оценка системы управления взаимоотношений между потребителями и поставщиками (на примере предприятия).
- 7 Логистика в системе организации предпринимательской деятельности (на примере предприятия).
- 8 Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).
- 9 Управление рисками в логистической системе (на примере предприятия).
- 10 Информационная логистика современного предприятия: основы построения и оптимизация (на примере предприятия).
- 11 Рационализация ресурсов организации (на примере предприятия).
- 12 Реорганизация логистической системы компании (на примере предприятия).
- 13 Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере предприятия).
- 14 Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации/подразделениях (на примере предприятия).

### 2.3 Структура и содержание дипломной работы.

Дипломная работа содержит:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть (теоретическую часть, практическую часть, аналитическую часть);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

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

Задание на дипломную работу, заполняется в соответствии с типовой формой. Задание, отзыв и рецензия хранятся отдельно и прилагаются к дипломной работе.

Задание в объем дипломной работы не входит и лист задания не нумеруется. Титульный лист является первым листом дипломной работы и заполняется по форме, утвержденной в образовательной организации. Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

Оглавление представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, наименование приложений, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы.

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы.

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

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

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

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский

подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

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

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

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

Во второй части рассматриваются рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса, в соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками, необходимо разработать предложения по совершенствованию.

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

Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список сокращений (оформляется при необходимости, размещается перед введением, лист не нумеруется) должен включать расшифровку применяемых в работе сокращений наименований учреждений, структурных подразделений, библиографических данных, понятий и слов.

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

Список использованных источников включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 20-30 наименований.

Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

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

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

Объем текстовой части выполненного задания (без приложения) должен составлять не менее 45, но не более 60 страниц компьютерного текста формата А4.

#### 2.4. Порядок оценки результатов дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты дипломной работы включает:

– доклад студента (не более 15 минут);

- чтение отзыва и рецензии;
- ответы студента на замечания рецензента (при необходимости);
- вопросы членов ГЭК;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК.

Для защиты дипломной работы одним студентом отводится от 20 до 45 минут.

Решения ГЭК принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе заседания ГЭК записываются:

- оценка дипломной работы;
- присвоение квалификации;
- особые мнения членов ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК и секретарем и хранятся в архиве колледжа.

Секретарь ГЭК ведет протокол защиты, в котором фиксируются все заданные вопросы и ответы на них, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома.

Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты дипломных работ.

## 2.5 Порядок оценки защиты дипломной работы.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При определении оценки дипломной работы члены ГЭК должны учитывать:

- качество выполнения дипломной работы (оформление и содержание);
- доклад студента;
- качество ответов студента на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

**«Отлично»** выставляется за дипломную работу, которая имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При его защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует наглядные пособия, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за дипломную работу, которая имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При его защите студент-выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, в отзывах руководителя рецензента которой имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При его защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры поданной специальности. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

## 5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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.

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

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

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

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

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

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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## Приложение 1

## КОД по демонстрационному экзамену

Уровень демонстрационного экзамена	<b>Профильный</b>
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.03-1-2026

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ в рамках ГИА представлено в таблице

6

Таблица 6 - Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ в рамках ГИА

№п/п	Модуль задания (вид деятельности, Профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Осуществление сопровождения, в том числе документационное, процедуры закупок	7
		Осуществление сопровождения, в том числе документационное, процедуры закупок	8
		Осуществление документационного сопровождения складских операций	8
		Применение моделей управления и методов анализа и регулирования запасами	2
2	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Сопровождение логистических процессов в производстве, сбыте и распределении	12
		Расчет и анализ логистических издержек в производстве и распределении	13
3	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	Планирование, подготовка и осуществление процесса перевозки грузов	17
		Оценка качества логистического сервиса	6
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	2
<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>			<b>75</b>