



Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)

УТВЕРЖДЕНО:



Директор

Л.А. Королева

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по основной профессиональной образовательной программе  
среднего профессионального образования  
(программе подготовки специалистов среднего звена)

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Челябинск, 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «29» августа 2023 г.

Протокол Студенческого комитета

№ 1 от «29» августа 2023 г.

Протокол Родительского комитета

№ 1 от «29» августа 2023 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта, рабочего  
учебного плана по специальности среднего профессионального образования  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**II. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**

**III. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**

**IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА**

**V. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ ОТКЛОНЕНИЯ В СОСТОЯНИИ  
ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ**

**VI. ПРИЛОЖЕНИЯ**

## I ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования (программе подготовке специалистов среднего звена) **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА), завершающей освоение образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена/программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих), утвержденным приказом директора ПОУ «КПОТ» № 237 от 31.08.2023 г.

1.2 Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и примерным программам.

1.3 Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы (далее – ДР).

1.4 В соответствии с рабочим учебным планом по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель, из них:

- 4 недели - на подготовку к ГИА,
- 2 недели - на защиту ДР.

1.5 Срок проведения ГИА устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком и утверждается приказом директора Колледжа.

## II ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

2.1 Для проведения государственной итоговой аттестации в Колледже создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), состав которой утверждается приказом директора колледжа. Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства образования и науки Челябинской области.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов от числа лиц, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом директора утверждается расписание государственных аттестационных, в котором указываются даты, время, номер группы и место проведения государственных аттестационных испытаний, которое доводится до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционной комиссии, руководителей дипломных работ.

## 2.2 Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

Тематика дипломных работ определяется Колледжем, она должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора Колледжа. Распределение тем дипломных работ среди обучающихся осуществляет заведующий отделением на основании их письменных заявлений.

По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются и подписываются руководителем ДР и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы для обеспечения работы ГЭК:

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем дипломных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь период обучения;
- приказ о допуске к государственно итоговой аттестации;
- график защиты ДР;
- бланки протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

Руководство подготовкой и защитой дипломной работы.

Руководитель дипломной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ДР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ДР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ДР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ДР в соответствии с установленным графиком;
- оказывает выпускнику помощь в подготовке презентации и выступления на защите ДР;
- подготавливает отзыв на ДР.

Основные функции рецензента дипломной работы включают в себя:

– предоставление рецензии на выпускную квалификационную работу с соблюдением установленных требований (Приложение 5).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ДР. Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается. Заместитель директора по учебно-методической работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ДР в ГЭК.

Защита дипломной работы.

К защите ДР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности в полном объеме выполнившие учебный план. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. На защиту дипломной работы отводится до 20 минут на одного выпускника.

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

- чтение отзыва и рецензии;
- доклад выпускника (не более 10 минут);

- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Во время доклада обучающийся должен использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

При определении окончательной оценки при защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Выпускник вправе аргументированно защищать дипломную работу в случае отрицательного отзыва или рецензии. Результаты защиты ДР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании.

### **III ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**

3.1 Операционный логист готовится к следующим видам деятельности:

- Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.
- Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
- Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
- Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Операционный логист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

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

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

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

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации



материальных потоков на производстве.

- Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

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

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

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

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

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

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

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

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

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

- Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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

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

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

### 3.2 Требования к оформлению дипломной работы

Рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры дипломной работы:

1. Титульный лист ДР;
2. Задание на дипломную работу;
3. Рецензия;
4. Отзыв руководителя на дипломную работу;
5. Нормоконтроль;
6. Содержание дипломной работы;

До раздела «Содержание» страницы не нумеруются.

7. ВВЕДЕНИЕ (начало нумерации)

8. Главы 1, 2, 3.....(слова «Глава не пишется»)

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (сквозная нумерация страниц)

11. ПРИЛОЖЕНИЯ (входят в общий объем нумерации).

Изложение текста и оформление дипломных работ (в дальнейшем ДР) выполняют в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ и с учетом рекомендаций локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации.

Дипломная работа оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210х297мм).

Унифицированные требования, предъявляемые к оформлению дипломных работ, представлены в таблице 1.

Таблица 1. Унифицированные требования к оформлению дипломной работы

№	Объект унификации	Параметры унификации	
		3	4
1.	Формат листа бумаги	А4	выравнивать «по ширине»
2.	Размер шрифта	14 пунктов	
3.	Название шрифта	Times New Roman	
4.	Междустрочный интервал	Полуторный	
5.	Кол-во строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)	
6.	Абзац	1,25 см (5 знаков)	
7.	Поля (мм)	Левое–30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15	

8.	Общий объем без приложений	От 50 до 60 страниц	
9.	Объем введения	2-3 стр. печатного текста	
10.	Объем основной части	40-50 стр. печатного текста	
11.	Объем заключения	2-3 стр. печатного текста	
12.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине, арабскими цифрами, без точки, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14 пунктов. На титульном листе и СОДЕРЖАНИИ номер страницы не ставится	Нумерация ставится с Введения, и нумеруется как 3–ий (третий) лист
13.	Последовательность приведения структурных частей работы	Подшивается в работу: 1) Титульный лист 2) Задание на ДР; 3) Рецензия на ДР; 4) Отзыв руководителя; 5) Нормоконтроль; 2) Содержание 4) Введение 5) Основная часть 6) Заключение 7) Список использованных источников 8) Приложения	
14.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть ДР начинается с новой страницы. Наименования разделов, глав, параграфов печатаются шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов. Точка в конце наименования разделов: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, названия <b>ГЛАВ, Параграфов не ставится.</b> Названия глав, параграфов основной части размещаются после порядкового номера. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа. <b>ГЛАВЫ</b> должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы, обозначенные	Название разделов: <b>СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ</b> печатаются без абзацного отступа (без красной строки), с выравниванием по центру страницы. Название <b>ГЛАВ</b> печатается с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см, <b>полужирным начертанием текста ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ</b> с выравниванием по ширине страницы. Название <b>Параграфов</b> печатается с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см, <b>полужирным</b>

		<p>арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. <b>Параграфы</b> должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка <u>не ставится</u>.</p>	<p><b>начертанием текста, с Прописной (Заглавной) буквы</b>, с выравниванием по ширине страницы. Между названием раздела, главы, параграфом и текстом устанавливается <u>одинарный межстрочный интервал</u>, печатается <u>одна пустая строка</u>.</p>
15.	Оформление ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	<p>Титульный лист заполняется в соответствии с Приложением 8. Титульный лист печатается на фирменном бланке Колледжа, который включает: фирменный логотип, полное и сокращенное название организации. Титульный лист содержит: тему дипломной работы, КОД и наименование специальности/профессии, Исполнителя, Руководителя. После наименований: Исполнитель, Руководитель ставится двоеточие. Тема ДР должна соответствовать (дословно) теме в Приказе об утверждении тем ДР. В нижней части титульного листа с выравниванием по центру страницы, ставится город и год защиты дипломной работы через запятую (Челябинск, 2023 г.)</p>	<p>Текст титульного листа печатается шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с одинарным межстрочным интервалом. Слова <b>ДИПЛОМНАЯ РАБОТА</b> печатаются <b>ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ полужирным начертанием</b> без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы. Тема дипломной работы, печатается <b>ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ полужирным начертанием</b>, без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы. Наименование дисциплины, специальности (профессии) печатаются строчными буквами, без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы. Наименования: Исполнитель, Руководитель, Дипломная работа защищена с оценкой – печатаются с выравниванием по левому краю страницы и отступом слева 8 см, между</p>

			наименованиями печатается <u>пустая строка</u> .
16.	Оформление СОДЕРЖАНИЯ	СОДЕРЖАНИЕ включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов и т.д., содержащихся в дипломной работе, с указанием номеров страниц. Названия <b>ГЛАВ</b> , <b>Параграфов</b> должны совпадать с порядком и названиями представленных в тексте <b>ГЛАВ</b> , в той же последовательности и соподчиненности. <b>Параграфов.</b> Название <b>ГЛАВЫ</b> начинается с номера, после которого точка <u>не ставится</u> , <b>Параграфы</b> нумеруются в пределах главы.	Названия РАЗДЕЛОВ, ГЛАВ, Параграфов и т.д. печатаются шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с выравниванием по левому краю страницы, без абзацного отступа (без красной строки), с полуторным межстрочным интервалом. Номера страниц должны соответствовать номерам страниц в тексте работы.
17.	Оформление ЗАКЛЮЧЕНИЯ	Логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведенного исследования	Необходимо отразить итоги работы, ценность полученных результатов Выводы и предложения должны быть краткими и четкими.
18.	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ должен содержать не менее 25 источников, из них 60% учебных, учебно-методических и периодических источников литературы не должны быть старше 5 лет. Список использованных источников составляется согласно требованиям ГОСТа 2022	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ составляется в алфавитном порядке, с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см. При использовании нормативных документов – нормативные документы ставятся в начале списка литературы в порядке важности документа. В основной части ДР обязательны ссылки на все указанные источники и нормативные документы. Например, [10, с.96], [1, ст.7].
19.	Наличие ПРИЛОЖЕНИЙ	ПРИЛОЖЕНИЯ – Вспомогательные материалы (рисунки, таблицы, схемы, справочная информация и т.п.).	Количество страниц приложений <u>не входит</u> в требуемый объем ДР. Страницы дипломной работы, включая

		<p>Приложения либо дополняют и иллюстрируют основной текст, либо разгружают его от второстепенной информации. Приложения нумеруются сквозной нумерацией, номер ставится после слова Приложение, точка после названия <u>не ставится</u>.</p>	<p>Приложения, нумеруются сквозной нумерацией. В тексте дипломной работы делаются <u>ссылки</u> на соответствующие приложения, следующим образом – Приложение 1. Название раздела ПРИЛОЖЕНИЯ и Приложение 1 печатаются на одной странице, далее каждое последующее Приложение печатается на новой странице. Между названием раздела ПРИЛОЖЕНИЯ и Приложение 1 – печатается пустая строка.</p>
20.	Оформление РИСУНКОВ	<p>Объекты ДР – чертежи, графики, схемы, рисунки, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки, принимаются за Рисунки. Рисунки следует располагать непосредственно после текста. Большие рисунки в ДР рекомендуется выноситься в Приложения. Рисунки, за исключением Рисунков, приведенных в Приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией: Рисунок 1. Рисунок каждого Приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения номер Приложения: Рисунок 1.3, где 1 – номер Приложения, 3 – номер рисунка в Приложении. Точка после названия Рисунка не ставится. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела ДР. В этом случае номер Рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера Рисунка, разделенных точкой: Рисунок 2.1</p>	<p>Рисунок размещается под текстом соответствующего абзаца, с выравниванием по центру страницы. Название рисунка печатается <u>под рисунком</u>, шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с выравниванием по центру страницы, без абзацного отступа (без красной строки), следующим образом: пишется с заглавной буквы слово Рисунок, ставится пробел, сквозной номер рисунка (арабскими цифрами – 1,2,3 и т.д.), пробел, затем тире, затем снова пробел, далее название рисунка с заглавной буквы, в конце <u>точка не ставится</u>.</p> <p>Рисунок 1 – Название рисунка</p> <p>В основной части ДР обязательны ссылки на все рисунки по тексту, пример: (Рисунок 1) или «в соответствии с рисунком 2», на все рисунки в Приложениях, пример: (Рисунок – 1.3) или «в соответствии с рисунком 1.3»</p>

21.	Оформление ТАБЛИЦ	<p>Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая Таблица должна иметь номер (сквозная, по всей работе) и название (краткое, точное). Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если таблица занимает более одной страницы, ее рекомендуется вынести в Приложение.</p> <p>Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.</p> <p>Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.</p> <p>На все таблицы в ДР должны быть ссылки. При ссылке следует печатать: (Таблица 1).</p> <p>Таблицы, за исключением таблиц Приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.</p> <p>Таблицы каждого Приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения Приложения.</p> <p>Если в ДР одна таблица, она должна быть обозначена: Таблица 1 или Таблица 1.1 (если она приведена в Приложении 1).</p> <p>Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме ДР. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3</p>	<p>Название Таблицы печатается над самой таблицей шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с выравниванием по ширине страницы, с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см.</p> <p>После слова Таблица ставится пробел, сквозной номер таблицы (арабскими цифрами – 1,2,3 и т.д.), далее пробел, затем тире, затем снова пробел, далее название таблицы с Заглавной буквы, в конце <u>точка не ставится:</u></p> <p>Таблица 1 –  Название таблицы  Содержание таблицы печатается шрифтом Times New Roman, 12 кеглем, без абзацного отступа (без красной строки), с одинарным межстрочным интервалом. Названия столбцов и строк таблицы следует печатать с Прописной буквы, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с Названием, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце Заголовков и подзаголовков таблиц <u>точки не ставятся.</u> Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.</p> <p>Название столбцов в таблице заполняется, с выравниванием сверху по середине.</p> <p>Название строчек в таблице заполняется с выравниванием сверху по левому краю.</p>
-----	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			Заполнение остального материала в таблице: цифровые данные – с выравниванием сверху по середине, текстовые данные – сверху по левому краю.
22.	Оформление ФОРМУЛ	<p>Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы / уравнения вставляется одна пустая строка. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется.</p> <p>Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки.</p>	<p>Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1), после номера формулы точка <u>не ставится</u>.</p> <p>Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзацным отступом (с красной строкой) 1,25 см.</p> <p>Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1). Формулы, помещаемые в Приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (1.1).</p> <p>Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).</p>
23.	Оформление ПРЕЗЕНТАЦИЙ	Назначение – акцентировать внимание членов аттестационной комиссии на результатах, полученных студентом при выполнении ДР.	<p>Обязательно, не менее 10 слайдов</p> <p>Схемы, таблицы и другие основные материалы, присутствующие в работе. Не допускается представление на защиту</p>



		Помогает студентам во время защиты более конкретно и связано изложить содержательную часть своего доклада. (Слайды иллюстрированное дополнение к докладу)	слайдов, на которые обучающийся <u>не делает ссылок</u> в докладе.
24.	ДОКЛАД	5–7 минут <ul style="list-style-type: none"> <li>•Приветствие, объявление темы и Ф.И.О.</li> <li>•Актуальность, цель, задачи представить на слайде(ах) (не читать).</li> <li>•Объект, предмет – кратко охарактеризовать, представить на слайде(ах)</li> <li>•Выводы по практической части</li> <li>•Рекомендации по решению проблем</li> </ul>	<u>Четко и кратко</u> излагаются основные положения работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и <u>интересные результаты</u> , критические сопоставления и оценки. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые в основном приводятся на слайдах.
25.	Процедура ПРЕДЗАЩИТЫ	На предзащиту представляют: 1.Сшитую на пружину ДР 2.Доклад 3.Презентация	Прохождение процедуры предзащиты является обязательным допуском студента к ЗАЩИТЕ ДР.
26.	Внешний вид	Внешний вид должен подчеркивать торжественность момента в жизни студента, отвечать правилам делового этикета. Форменная одежда, установленная в колледже.	Обязательно

Текст должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся, одинаковые по цвету линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Сокращение русских слов и словосочетаний в работе по ГОСТу.

### 3.3 Требования к содержанию дипломной работы

Титульный лист - это первая страницы работы, на которой в определенном порядке размещаются сведения о названии работы, об авторе, руководителе.

Задание на выполнение дипломной работы выдает руководитель работы.

Содержание ДР должно давать полное представление о структуре работы: включать введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и приложений.

*Во введении обосновывается:*

- тема исследования, ее актуальность, теоретическая и практическая значимость;
- формулируется цель и задачи исследования, возможные пути решения поставленных задач;
- определяются границы (параметры) исследования (объект, предмет);
- методы сбора и обработки материалов (при необходимости - проведение эксперимента);
- отмечаются положения, которые выносятся на защиту, описывается структура работы.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров.

Объект исследования – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию (например, складская деятельность предприятия).

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта, их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий (например, оснащенность склада предприятия подъемно-транспортными механизмами и устройствами).

Цель исследования – практикоориентированный результат профессиональной деятельности выпускника. Цель – это тема работы с глаголом что сделать (например, предложить, выполнить анализ,

организовать, обосновать выбор, рассчитать и др.). Такие глаголы как изучить, рассмотреть, выявить, охарактеризовать в цели не используются.

Задачи исследования – выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе должно быть поставлено несколько задач (не больше шести), их формулировка начинается с глагола: проанализировать, создать, изучить, охарактеризовать, выявить и др.

Методы исследования – путь, способ познания. При выполнении дипломной работы используются: изучение и анализ литературы, сравнение, анализ процессов и результатов деятельности, моделирование и др.

*Основная часть* дипломной работы обычно состоит из глав, при этом каждая глава - в среднем из двух-трех параграфов. Формулировка глав и параграфов должна быть четкой, краткой и в последовательной форме раскрывать содержание дипломной работы. Недопустимы одинаковые формулировки названия диплома в целом и отдельных глав или параграфов.

Первая глава при этом носит теоретический характер и выполняется на основе анализа теоретических источников, обобщения опыта работы практиков.

В теоретическом разделе, студент должен продемонстрировать знания основ теории по разрабатываемой проблеме. В нем осуществляется анализ современного состояния теории проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

Этот раздел состоит из двух-трех подразделов.

В теоретическом разделе производится анализ вопросов, связанных с темой дипломной работы:

- значения выбранного в дипломной работе вида логистической деятельности для функционирования предприятий;
- основных функций, связанных с данным видом деятельности; новейших технологий, появившихся в исследуемой области;
- методов оптимизации ресурсов в функциональной области логистики, которой посвящена дипломная работа;
- основных подходов к организации и проектированию логистических процессов и логистической системой в целом.

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

- организационно - экономическая характеристика предприятия
- расчетный или анализируемый раздел.

Первый параграф второй главы целесообразно начать с характеристики объекта, т. е. с организационно-экономической характеристики предприятия, которое будет рассматриваться в данной работе.

В организационно-экономическую характеристику предприятия входит:

- описание предприятия, полное юридическое наименование, адрес;
- краткая история создания предприятия (миссия, имидж);
- цель создания предприятия;
- основные задачи развития предприятия на краткосрочную и долгосрочную перспективу;
- организационная структура управления и оценка взаимосвязей основных звеньев управления;
- производственная структура предприятия и оценка кооперированности внутривозрастных связей;
- концепция маркетинговой деятельности предприятия, анализ внешней среды предприятия, конъюнктуры рынка, конкурентных позиций; рассмотрение стратегии ценообразования, политики продаж, закупочной деятельности и выбора поставщиков;
- общее представление о продукции и состоянии рынка.

Последующие параграфы представляют собой анализ расчетно-цифрового материала по исследуемой теме, отражающий основные процессы, тенденции и особенности. На основе общих теоретических положений, рассмотренных в первой главе, необходимо проанализировать количественные характеристики, параметры и показатели, принятые логистической теорией и практикой, а также данные логистических компаний, производственно-коммерческих предприятий, фирм и других структур, связанные с хозяйственной и финансовой деятельностью. Это как макроэкономические показатели и параметры, так и микроэкономические, отражающие основные тенденции, закономерности и направления экономического и финансового развития, а также количественные взаимосвязи между ними.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных собранных в ходе производственной практики (преддипломной), продуктами деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Анализ состояния дел на предприятии, в

группе предприятий, отрасли, регионе предполагает обработку собранных статистических материалов за анализируемый период (3 последних года).

Необходимые для анализа данные представить в виде таблицы 1. В этой же таблице провести горизонтальный анализ показателей, рассчитав темпы прироста.

Таблица 1 — Основные экономические показатели деятельности предприятия

Показатели	2020	2021	2022	Отклонение (+;-)		Темп роста, %	
				2021 г от 2020г	2022г от 2019г	2021 к 2020 г	2022 к 2021 г
				Выручка от реализации продукции			
Себестоимость продукции							
Валовой доход							
Прибыль до налогообложения							
Чистая прибыль							
*****							

\*– при необходимости, добавить в таблицу недостающие для анализа показатели или убрать лишние

Используя данные бухгалтерской отчетности, рассчитать необходимые для анализа деятельности предприятия показатели и оформить результаты в виде таблицы 2.

Таблица 2 — Показатели финансово-экономической деятельности предприятия

Показатели	Отчетные даты		Темп прироста (%)
	2021 год	2022год	
Коэффициент рентабельности продаж			
Коэффициент общей оборачиваемости			
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств			
Период общей оборачиваемости			
*****			

\*– при необходимости, добавить в таблицу недостающие для анализа показатели или убрать лишние

а) коэффициент рентабельности продаж:

$$KR_{\Pi} = \frac{\Pi_{р}}{В}, \quad (1)$$

где  $K_{R.п.}$  – коэффициент рентабельности продаж;

$Pr$  – прибыль, руб;

$B$  – выручка, руб.

б) коэффициент общей оборачиваемости:

$$K_{\text{общ.об.}} = \frac{B}{B}, \quad (2)$$

где  $K_{\text{общ.об.}}$  – коэффициент общей оборачиваемости;

$B$  – выручка, руб;

$B$  – итог баланса (сумма активов), руб.

в) коэффициент оборачиваемости оборотных средств:

$$K_{\text{об.об.с}} = \frac{B}{\text{Об.с}}, \quad (3)$$

где  $K_{\text{об.об.с}}$  – коэффициент оборачиваемости оборотных средств;

$B$  – выручка, руб;

Об. с – оборотные средства, руб.

в) период общей оборачиваемости:

$$T_{\text{об}} = \frac{D_{\text{к}}}{K_{\text{общ.об.}}}, \text{ (дни)} \quad (4)$$

где  $T_{\text{об}}$  – период оборота денежных средств, дни;

$D_{\text{к}}$  – дни календарные (один год), дни;

$K_{\text{общ.об.}}$  – коэффициент общей оборачиваемости.

Необходимые дополнительные показатели рассчитываются на усмотрение дипломника и добавляются в таблицу. Если какие то показатели не используются на предприятии, то они не рассчитываются и из таблицы убираются.

По результатам расчетов необходимо сделать анализ изменения показателей и вывод о динамике финансово-экономического состояния предприятия.

Результаты расчетов необходимо представить графически. Дать характеристику тенденциям и динамики каждого показателя, т.е. ответить на вопросы: По каким причинам произошел рост или понижение показателя за период? Как это повлияло на исследуемую проблему?

На основе анализа тенденций показателей необходимо выявить проблемы, которые существуют у предприятия (организации, территории) по исследуемой теме.

Пример проведения анализа тенденций по выбранному расчетному алгоритму

...На рисунке 2 приведена динамика величины прибыли ООО «Трубный завод» за 2018-2022 годы:

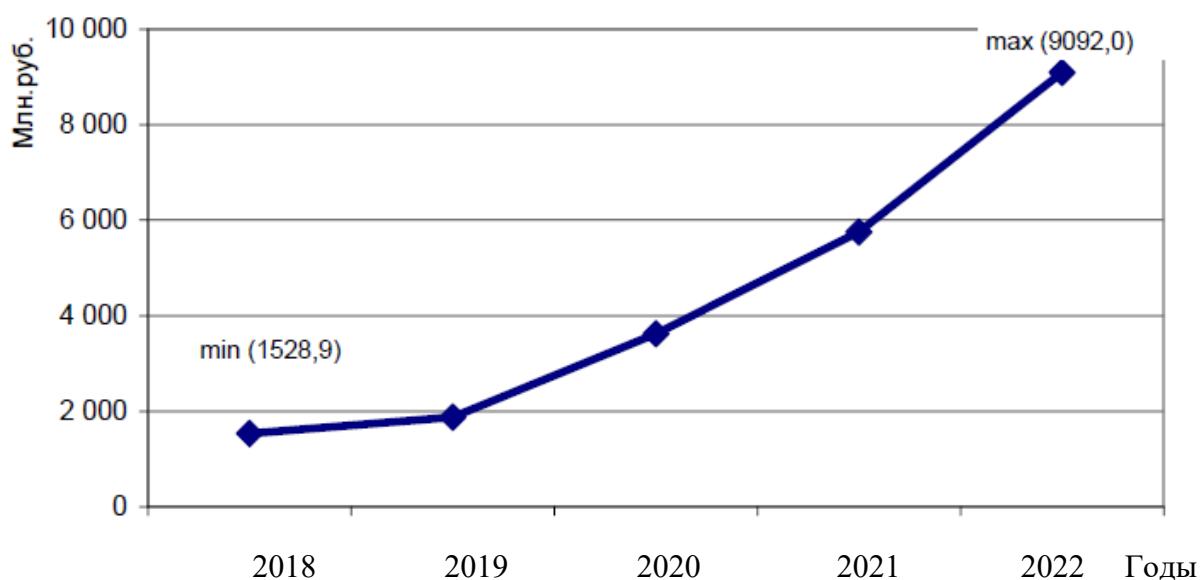


Рисунок 2 – Динамика величины прибыли ООО «Трубный завод» за 2018-2022 годы

За рассматриваемый период величина прибыли увеличивалась, максимальное значение достигнуто в 2022 году, оно превысило 9 млрд. руб. и составило 9 092,0 млн. руб. Ежегодный прирост величины прибыли имеет тенденцию к повышению, и составляет в 2022 году 3 339,9 млн. руб.

Третья глава может быть представлена разработкой рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы, оценка их эффективности. Разработка рекомендаций предполагает, что студент-дипломник приводит достаточно полные и аргументированные (с помощью современных методов) предложения, желательно с оценкой их экономической эффективности.

В практическом разделе должны содержаться не только конкретные предложения по решению проблем в логистике предприятия, разработке логистической системы и (или) ее подсистем, но и:

- расчет основных показателей логистических процессов;
- формирование модели логистических перепроектированных бизнес-процессов, интерпретация результатов моделирования применительно к анализируемому предприятию;
- управленческие решения, которые могут быть внедрены на рассматриваемом предприятии;
- предложение мероприятий по повышению эффективности функциональной области логистики рассматриваемой в дипломной работе;
- оценка эффективности предлагаемых решений.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер.

Особенностью практического раздела является то, что его содержание и структура полностью зависят от выбранной темы и объекта исследования.

В практическом разделе в зависимости от функциональной области логистики можно предложить обоснование решений по одному из следующих направлений:

Закупочная логистика:

- обоснование выбора поставщиков;
- оценка поставщиков по заданным критериям;
- обоснование стратегий оплаты материальных ресурсов; определение объёмов закупок;
- выявление причин несвоевременной поставки и недопоставки ресурсов.

Логистика запасов:

- анализ многономенклатурных товарных запасов с использованием метода ABC-XYZ – анализа;
- определение оптимального размера заказа;
- определение величины необходимого запаса на предприятии;
- обоснование применения динамических моделей управления запасами;
- определение убытков от нехватки запасов и выявление причин приведших к данным последствиям.

Производственная логистика:



– обоснование выбора между «своим» и «наемным» производством;  
организация производственной деятельности на предприятии;

– расчет длительности производственного цикла; расчет потребности в материальных ресурсах;

– обоснование применения основных логистических концепций управления на современном предприятии.

Распределительная логистика:

– определение зон потенциального сбыта продукции; обоснование выбора распределительного канала;

– оценка системы управления распределением готовой продукции; определение месторасположения распределительного логистического центра;

– обоснование взаимосвязи закупочной и распределительной логистики в процессе поставок грузов.

Складская логистика:

– принятие решения об использовании собственного или наемного склада;

– обоснование выбора места складирования при доставке товаров потребителям;

– расчет складских мощностей;

– расчет технических показателей работы склада;

– определение потребности в таре для складирования товаров;

– расчет потребности в погрузочно-разгрузочном и транспортно-складском оборудовании;

– расчет площади склада;

– обоснование зонирования площади склада;

– обоснование товарного соседства отдельных групп товаров на складе; расчет показателей оборачиваемости склада;

– определение точки безубыточности склада; управление материальными потоками на складе.

Транспортная логистика:

– определение технико – эксплуатационных показателей различных видов транспорта;

– обоснование выбора оптимального вида транспорта для перевозки готовой продукции;

– обоснование выбора логистической схемы доставки груза; оформление транспортной документации;

- обоснование выбора маршрута транспортировки;
  - обоснование выбора тары и упаковки для транспортировки груза;
- определение транспортного тарифа;
- разработка мероприятий по минимизации транспортных затрат предприятия;
  - определение показателей качества доставки грузов;
  - расчет параметров системы управления товародвижением предприятия.

Предложенные решения должны сопровождаться подробным описанием их содержания, рекомендациями по объему и видам подготовительных работ, связанных с реализацией мероприятия, иллюстрироваться необходимыми рисунками и схемами.

Если для реализации целей дипломной работы необходимы инвестиционные вложения, то необходимо произвести расчет их рентабельности и срока окупаемости.

Рентабельность инвестиций рассчитывается делением годовой прибыли на сумму инвестиций и умножением на 100.

$$R = \frac{\Pi}{И} \times 100, (\%) \quad (5)$$

где R – рентабельность, %.

Π – годовая прибыль, руб.

И – сумма инвестиционных вложений, руб.

Для расчета срока окупаемости инвестиционных вложений необходимо 100 разделить на полученное значение рентабельности.

Срок окупаемости рассчитывается в годах.

$$n = \frac{100}{R}, (\text{дни}) \quad (6)$$

где n – срок окупаемости, год

R – рентабельность, %.

Практический раздел дипломной работы должен завершаться выводами, отражающими основные результаты проведенного исследования, их

теоретическую и практическую значимость и новизну, возможную сферу применения. А также необходимо отразить оценку экономической эффективности разработанных рекомендаций.

Обязательным для дипломной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

Все разделы завершаются обобщением результатов проделанной работы в виде выводов.

..... Пример прогноза реализации управленческого решения

Таким образом, чистая прибыль за время осуществления проекта составила 859227,40 рублей.

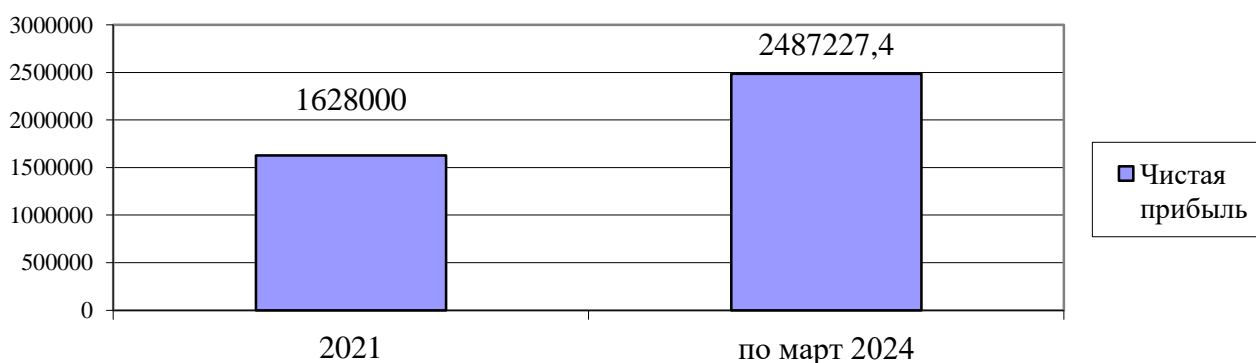


Рисунок – 2 Экономический эффект от предложенного мероприятия по открытию магазина за время осуществления проекта (18 месяцев)

Главная цель проекта - открытие магазина запчастей, в результате чего ожидается увеличение объема продаж на 10%. Лучшим вариантом достижения поставленной цели является четкое планирование проведения работ и контроль за их выполнением. Данный проект ведет к долгосрочной стратегии организации – завоевать значительную часть регионального рынка и за счет этого увеличить устойчивость организации.

Проект изменений в работе организации состоит из пяти этапов: подготовка, размораживание, изменение, замораживание и оценка результативности и эффективности изменений. Рассмотрен планируемый процесс изменений, выделен потенциал для изменений, определены движущие и сдерживающие силы.

Основная движущая сила – увеличение рентабельности продаж. Показаны составляющие прибыли проекта рассмотрены результаты расчета, чистая прибыль за время осуществления проекта составила 859227,40 рублей.

В целом, финансовые показатели удовлетворительные. Следуя полученным результатам расчета финансового плана и экономических показателей можно признать проект приемлемым для воплощения его в жизнь.

Завершающей частью дипломной работы является *заключение*, которое раскрывает решенные задачи, содержит выводы, предложения или рекомендации с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью, раскрывает практическую значимость полученных результатов.

*Список использованных источников* оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа Р 7.0.100-2018. Все данные в списке приводятся в строгой последовательности, с необходимыми элементами библиографического описания. Нумерация источников дается в алфавитном порядке.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы.

Источниками информации о деятельности предприятия (организации) служат статистические данные, материалы официальных сайтов, публикуемые формы финансовой отчетности, а также данные, полученные во время производственной практики (преддипломной). Доступ к данным и разрешение на их использование студент должен получить у руководителей предприятий (баз практики).

После списка использованных источников в дипломной работе размещают приложения. В приложении даются сведения, дополняющие исследования; промежуточные исследования, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; иллюстрации вспомогательного характера; финансовая отчетность и иные первичные документы; иллюстрации, таблицы и т. д. В приложении можно представить акты о внедрении результатов исследования автора. Приложения располагают по последовательному изложению текста. В тексте должны быть ссылки на все приложения.

### **3.4 Тематика дипломных работ для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

1. Взаимосвязь системы маркетинговых и логистических исследований.
2. Совершенствование управления информационными сетями товаропотоков.

3. Контроллинг в логистических системах.
4. Поставки материально-технических ресурсов и их экономическая эффективность.
5. Организация и планирование поставок на промышленном предприятии.
6. Управление качеством в логистике.
7. Организация внутренних и внешних информационных связей на предприятиях.
8. Организация информационной логистической сети на промышленных предприятиях.
9. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «толкающей» системы MRP.
10. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «тянущей» системы «Канбан».
11. Анализ аутсортинга в логистике.
12. Анализ сбытовых каналов в маркетинге.
13. Совершенствование управления потока услуг в организации.
14. Управление запасами материально-технических ресурсов на базах, складах, в торговых организациях.
15. Совершенствование управления материального потока организации.
16. Современное состояние складского и тарного хозяйства (в промышленности, строительстве, на транспорте - на выбор).
17. Оценка качества сервисных услуг на различных видах транспорта общего пользования.
18. Совершенствование управления финансовым потоком организации.
19. Применение и функционирование систем оперативного снабжения.
20. Формирование маркетинговой логистики организаций (предприятий).
21. Развитие оптимального комплекса услуг сбытовой деятельности предприятия.
22. Пути повышения эффективности сбытовой деятельности в торгово-посреднических организациях.
23. Совершенствование сервисного потока на предприятиях.
24. Оптимизация сервисного обслуживания.
25. Разработка стратегии логистического обслуживания.
26. Направления совершенствования планирования логистического сервиса.
27. Пути повышения эффективного логистического сервиса в коммерческих организациях.
28. Влияние качества логистического сервиса на эффективность работы коммерческой организации.
29. Применение теории и практики менеджмента в логистике.
30. Система складирования и складская переработка продукции в логистической системе.
31. Функционирование складского хозяйства в системе распределения.

32. Товарная политика и управление запасами в логистической системе.
33. Организационно-экономический механизм взаимосвязи маркетинговых и логистических процессов на предприятии.
34. Проект диверсификации деятельности автотранспортного предприятия.
35. Оценка конкурентоспособности автотранспортного предприятия на рынке транспортных услуг.
36. Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов.
37. Моделирование транспортных процессов.
38. Оптимизация зонирования складских помещений.
39. Оптимизация потребностей логистической системы и ее отдельных элементов.
40. Оптимизация ресурсов организации.
41. Оптимизация транспортных расходов.
42. Оптимизация управления логистическими процессами в распределении.
43. Организация цепей поставок в логистических системах.
44. Оценка основных параметров логистической системы.
45. Оценка основных параметров складских помещений.
46. Оценка эффективности логистической деятельности компании.
47. Анализ эффективности нормирования товарных запасов.
48. Анализ эффективности организации грузопереработки на складе.
49. Анализ эффективности организации складских работ.
50. Анализ эффективности распределительных каналов.
51. Анализ эффективности управления запасами.
52. Анализ оптимальных маршрутов следования.
53. Анализ параметров логистической системы.
54. Особенности складской логистической системы.
55. Особенности рационализации размещения товаров на складе.
56. Особенности рационализации ресурсов организации.
57. Особенности рационализации структуры запасов.
58. Особенности планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях).
59. Анализ системы управления заказами на транспортном предприятии.
60. Особенности управления логистическими процессами в закупках.
61. Особенности управления процессами жизненного цикла системы поставок предприятия.
62. Логистические концепции управления: содержание и возможности реализации.
63. Взаимодействие маркетинга и логистики в структуре предпринимательства.
64. Разработка мероприятий по совершенствованию системы логистики в организации.

65. Совершенствование управления логистическими процессами в организации.
66. Анализ и совершенствование логистической системы организации.
67. Совершенствование существующих процессов управления в логистической системе организации.
68. Организация и управление процессом перемещения и хранения грузов на складах организации.
69. Применение TQM в управлении процессами поставок на предприятии.
70. Автоматизация системы управления складом.
71. Автоматизация составления складских документов.
72. Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов.
73. Материальные потоки в производстве: планирование и управление.
74. Моделирование транспортных процессов.
75. Оптимизация зонирования складских помещений.
76. Оптимизация потребностей логистической системы и ее отдельных элементов.
77. Оптимизация транспортных расходов.
78. Оптимизация управления логистическими процессами в производстве и распределении.
79. Организация цепей поставок в логистических системах.
80. Осуществление альтернативного выбора наилучшего варианта капиталовложений.
81. Оценка основных параметров логистической системы.
82. Оценка основных параметров складских помещений.
83. Оценка эффективности инвестиционных проектов.
84. Оценка эффективности капитальных вложений.
85. Оценка эффективности логистической деятельности компании.
86. Повышение эффективности нормирования товарных запасов.
87. Повышение эффективности организации грузопереработки на складе.
88. Оптимизация потребностей логистической системы и ее отдельных элементов.
89. Система планирования и управления материальными потоками.
90. Организация цепей поставок в логистических системах.
91. Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве.
92. Совершенствование планирования и организации логистических процессов.
93. Совершенствование планирования и организации внутрипроизводственных потоковых процессов.
94. Проектирование систем управления запасами.
95. Применение логистической концепции организации производства.
96. Оптимизация зонирования складских помещений.

97. Оптимизация транспортных расходов.
98. Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов.
99. Моделирование транспортных процессов.
100. Разработка оптимальных маршрутов следования.
101. Совершенствование системы управления заказами на транспортном предприятии.
102. Совершенствование управления логистическими процессами в закупках.
103. Управление процессами жизненного цикла системы поставок предприятия.
104. Разработка складской логистической системы.
105. Разработка смет транспортных расходов.
106. Рационализация размещения товаров на складе.
107. Управление рентабельностью складских комплексов.
108. Управление ассортиментными планами поставок логистической системы.
109. Контроллинг транспортных операций в товаропроводящей сети.
110. Расширение комплекса услуг в сбытовой деятельности предприятия.
111. Повышение эффективности управления расходами системы складирования.
112. Реорганизация логистической системы компании.
113. Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве.
114. Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях).
115. Совершенствование планирования и организации внутрипроизводственных потоковых процессов.
116. Определение эффективности логистической системы управления ресурсосбережением.
117. Оптимизация ассортиментного состава запасов в логистических системах. ABC – анализ.
118. Оптимизация транспортной системы.
119. Оптимизация складского учета и документооборота.
120. Организация и автоматизация процессов логистики в торговой компании.
121. Организация бережливого производства в сфере транспортных услуг.
122. Организация диспетчеризации работы склада.
123. Организация и оперативное управление материальными потоками в логистических системах.
124. Организация и управление международными грузовыми перевозками.



125. Организация и управление процессом перемещения и хранения грузов на складах организации.
126. Организация оперативного (или стратегического) контроллинга на предприятии.
127. Организация эффективной системы распределения товара.
128. Экономические основы функционирования производственной логистической системы.
129. Повышение качества управления предприятием на основе логистической концепции.
130. Повышение конкурентоспособности предприятия на основе совершенствования логистической системы.
131. Повышение надежности функционирования цепи поставок на основе методов менеджмента безопасности.
132. Совершенствование методов логистического аудита и оценки поставщиков.
133. Совершенствование организации междугородных перевозок грузов.
134. Совершенствование системы управления заказами на транспортном предприятии.
135. Совершенствование транспортного процесса в цепи поставок.
136. Совершенствование управления и оценка информационных ресурсов в цепях поставок.
137. Управление процессами жизненного цикла системы поставок предприятия.
138. Влияние условий поставки товаров на логистические затраты.
139. Маршрутизация поставок при снабжении компании.
140. Повышение эффективности парка автотранспортных средств.
141. Проблемы формирования и развития логистической дистрибутивной сети компании.
142. Информационные системы и технологии для поддержки интегрированного планирования цепи поставок.
143. Применение аналитических CRM-систем в логистике.
144. Разработка и анализ оптимизационной модели цепи поставок с использованием SCP- систем.
145. Разработка системы мотивации персонала логистической инфраструктуры на основе сбалансированной системы показателей.
146. Оптимизация логистических бизнес-процессов компании.
147. Анализ управления ограничениями в логистике и цепях поставок.
148. Стратегии формирования цепей поставок на товарных рынках.
149. Организация интегрированного взаимодействия в цепях поставок.
150. Организация логистической деятельности в малом бизнесе.
151. Формирование (оптимизация) системы управления логистическими потоками в биржевой торговле (в сфере туризма; в банковской сфере и т.п.).

152. Организация взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности и логистических операторов.

153. Организация сервисной логистики в предпринимательских структурах.

154. Организация логистической деятельности в сфере услуг.

155. Другая тема по выбору (предложению) студента, согласованная с научным руководителем.

### **3.5 Критерии оценки защиты дипломной работы**

Результаты защиты дипломной работы - определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерии оценки:

**«Отлично»** – обучающийся владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном программой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА); данная оценка выставляется за защиту и содержание дипломной работы, которая представляет собой самостоятельное исследование, включает теоретическую главу, содержащую анализ проблемы и современного состояния ее изучения и практические исследования во второй главе. Исследование реализовано на основании достаточной источников базы и содержит научно-значимые выводы и/или практические предложения. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите обучающийся-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, эффективно использует новые информационные технологии при презентации своего доклада, убедительно иллюстрируя доклад диаграммами, схемами, таблицами, графиками, использует современные методы проектирования приложений (таблицы, схемы, графики, макеты и т.д.), уверенно отвечает на поставленные вопросы.

Все разделы портфолио заполнены и подтверждены грамотами, дипломами, удостоверениями, сертификатами и др.

**«Хорошо»** – все компетенции, закрепленные программой ГИА, сформированы полностью или частично; данная оценка выставляется за защиту и содержание дипломной работы, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу и практическую, в которой представлен достаточно подробный анализ практической деятельности, последовательное

изложение материала с соответствующими выводами, однако, с недостаточно обоснованными предложениями. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите обучающийся-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядный материал (таблицы, схемы, графики, макеты и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Не менее половины разделов портфолио заполнено и подтверждено грамотами, дипломами, удостоверениями, сертификатами и др.

**«Удовлетворительно»** – компетенции, закрепленных программой ГИА, сформированы частично; данная оценка выставляется за защиту и содержание дипломной работы, которая содержит элементы исследования, содержит теоретическую главу, которая базируется на практическом материале, но в ней недостаточный анализ проблемы; в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения недостаточно обоснованы. В отзывах рецензента и руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите работы обучающийся-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие и обоснованные вопросы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки. Иллюстрации к работе недостаточно убедительны или отсутствуют вообще.

Менее половины разделов портфолио заполнено, частично подтверждены грамотами, дипломами, удостоверениями, сертификатами и др.

**«Неудовлетворительно»** – не владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой ГИА; данная оценка выставляется за защиту и содержание дипломной работы, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в требованиях к написанию. В работе нет выводов, либо они носят компилятивный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания. При защите дипломной работы обучающийся-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Портфолио не сдано.

#### IV УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

1. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 150 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05512-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454185>
2. Горев, А. Э. Теория транспортных процессов и систем : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13578-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466013>
3. Каплина, С. А. Управление ассортиментом товаров : учебник / С.А. Каплина. — Ростов н/Д : Феникс, 2020 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-222-27571-9.
4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебнике и практикум для СПО / И.Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 461 с. — Серия : Профессиональное образование. — ISBN 978-5-534-04604-5.
5. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для СПО / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 187 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3.
6. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456502>
7. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для СПО / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09087-1.
8. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — Серия : Профессиональное образование. — ISBN 978-5-

534-012693-7.

9. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465981>

10. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457173>

11. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451223>

**Не менее 25 источников**

## **У ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ ОТКЛОНЕНИЯ В СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ**

5.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности) на основании заявления (Приложение 6).

5.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с

учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания государственного экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

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

Директору ПОУ «Колледж  
предпринимательства и отраслевых  
технологий»  
Л.А. Королевой  
обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_

специальность (профессия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести государственную итоговую аттестацию в форме:

- защиты дипломной работы;
- сдачи государственного экзамена.

(указать форму(-ы) государственной итоговой аттестации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

Заведующему отделением

---

---

---

обучающегося

---

(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_

специальность (профессия) \_\_\_\_\_

---

---

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять дипломную работу на тему:

---

---

---

Прошу назначить руководителем дипломной работы

---

---

(ФИО преподавателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

Заведующему отделения

\_\_\_\_\_

обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять дипломную работу на тему:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дипломная работа выполняется на фактических материалах  
организации \_\_\_\_\_ ,  
(наименование предприятия (организации))

и целесообразность её выполнения состоит в том, что разработка дипломной работы позволит:

- повысить эффективность деятельности организации;
- усовершенствовать процессы управления;
- решить практические задачи по устранению выявленной проблемы;
- модернизировать социальную структуру организации;

\_\_\_\_\_

(указать иное)

Производственную (преддипломную) практику проходил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу назначить руководителем дипломной работы

\_\_\_\_\_

(ФИО преподавателя)

С локальными нормативными актами:

1. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (по программам подготовки специалистов среднего звена).
2. Программой государственной итоговой аттестации
3. Требованиями к выпускной квалификационной работе и ее написанию.
4. Порядком подачи и рассмотрения апелляции ознакомлен(а) и согласен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

**Отзыв  
руководителя  
на дипломную работу**

на тему \_\_\_\_\_  
(название работы)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса; специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ номер группы, взвода

Дипломная работа состоит из введения, \_\_\_\_\_ глав, заключения, списка используемой литературы, включающий \_\_\_\_\_ источников, \_\_\_\_\_ приложений. Общий объем работы \_\_\_\_\_ страниц. Работа иллюстрирована \_\_\_\_\_ рисунками (схемами), \_\_\_\_\_ таблицами.

В процессе работы над ДР автором (что изучил, дать оценку используемой литературы) \_\_\_\_\_

Сведения об актуальности \_\_\_\_\_

Соответствие дипломной работы заданию \_\_\_\_\_  
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

требованиям по выполнению \_\_\_\_\_  
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему \_\_\_\_\_  
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

В процессе написания дипломной работы обучающийся показал следующие знания, умения и навыки \_\_\_\_\_

Анализ глав работы \_\_\_\_\_

Научная новизна и практическая значимость дипломной работы

---

---

---

Уровень сформированности компетенций обучающегося при написании ДР

Код компетенции	Наименование компетенций	Уровень сформированности компетенции (полностью, частично, не сформированы)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал)  
график выполнения дипломной работы.

Вывод (замечания, достоинства и рекомендации) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендую допустить обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
к защите дипломной работы.

Дипломная работа заслуживает \_\_\_\_\_ оценку, и ее автор  
заслуживает присвоение квалификации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Наименование темы дипломной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент дипломной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Наименование разделов	Оцениваемый показатель	Количество баллов		Примечание
		Max	Факт	
Содержание	Отображает структуру работы и последовательность расположения его составных частей с указанием страниц	1		
Введение	Освещены актуальность темы исследования и современные направления деятельности правоохранительных органов. Обозначены цели и задачи дипломной работы; объект и предмет исследования.	2		
Теоретическая часть	Содержание дипломной работы полностью соответствует заявленной теме. В полном объеме раскрыты теоретические аспекты исследуемой проблемы, имеются ссылки на информационные источники и нормативные правовые акты.	3		
Практическая часть	Проведен анализ и практическое исследование, разработаны рекомендации по совершенствованию описываемого процесса в соответствии с темой дипломной работы. Результаты анализа подтверждены графической информацией (в приложении), грамотно сформулированы выводы по результатам проведенного анализа.	3		
Заключение	Выводы характеризуют результат выполненной работы: решены ли поставленные задачи, достигнута ли цель дипломной работы (если нет,	2		

	то должны быть выявлены причины). Охарактеризован результат работы, обозначена ее практическая значимость, представлена собственная позиция по теме дипломной работы.			
Список использованных источников	Список использованных источников составлен в соответствии с требованиями. Используются различные информационные источники: нормативные правовые акты, учебная и специальная литература, периодические издания, Интернет - источники, непосредственно использованные в работе.	2		
Приложения	Порядок приложений совпадает с логическим порядком текста. Дополняет и наглядно раскрывает тему и итоги работы.	1		
<b>Итого:</b>		<b>14</b>		

При общей сумме баллов:

13 – 14 баллов – оценка «5», 10 – 12 оценка «4», 8 – 9 оценка «3»,

7 и менее – дипломная работа возвращается на доработку

Выводы рецензента дипломной работы:

---



---



---



---



---



---



---

Оценка рецензента дипломной работы \_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

М.П.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С рецензентом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

### Нормоконтроль дипломной работы

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует/не соответствует
1	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной теме по Приказу	
2	Размер шрифта	14 пунктов	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	Полуторный	
5	Абзац	1,25 (5 знаков)	
6	Поля	Левое -30, верхнее, нижнее – 20, правое 15.	
7	Общий объем с приложениями	не менее чем 50 и не более 60 страниц	
8	Объем введения	2-3 страницы печатного текста	
9	Объем основной части	40-50 страниц печатного текста	
10	Объем заключения	2-3 страницы печатного текста	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине, арабскими цифрами, без точки, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14 пунктов. На титульном листе и СОДЕРЖАНИИ номер страницы не ставится	
12	Последовательность приведения структурных частей работы	2. Титульный лист. 3. Лист задания на выполнение ДР. 4. Рецензия. 5. Отзыв руководителя. 6. Лист нормоконтроля. 7. Содержание. 8. Введение. 9. Основная часть. 10. Заключение.	

		11. Список использованных источников. 12. Приложения	
13	Пропорциональность разделов основной части	Главы по 20-25 страниц.	
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Название разделов печатаются с выравниванием по центру страницы. Название <b>ГЛАВ</b> печатается с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см, с выравниванием по ширине страницы. Название <b>Параграфов</b> печатается с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см, с выравниванием по ширине страницы. Точки в конце номеров и названий разделов и параграфов не ставятся.	
15	Структура основной части	2, 3 главы	
16	Состав списка использованных источников	Не менее 25 источников	
17	Наличие приложений	Обязательно	
18	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части	

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись



Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ СТУДЕНТА**

(название документа – кегль 14 кегль, прописными, жирным шрифтом по центру, все  
остальное – кегль 12 кегль по образцу)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, группа)

**1. Тема работы** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждена приказом по колледжу от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

**2. Срок сдачи студентом законченной работы** \_\_\_\_\_

**3. Исходные данные к работе** \_\_\_\_\_

**4. Перечень вопросов, подлежащих разработке по теме ДР**

**5. Перечень графического материала (рисунки, таблицы, диаграммы)**

**6. Сроки выполнения этапов ДР:**

№ п/п	Раздел	Подпись, дата		Отметка о выполнении
		задание выдал	задание принял	
1	Определение темы ДР и утверждение научным руководителем			
2	Изучение научной и методической литературы. Сбор, анализ материала и изучение литературы по теме ДР			





Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

### АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ГРУЗОПЕРЕРАБОТКИ НА СКЛАДЕ

специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Исполнитель:  
студент группы №  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дипломная работа  
защищена с оценкой  
\_\_\_\_\_

Челябинск, 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

одна пустая строка

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ 1.....	6
1.1 Название параграфа.....	6
1.2 Название параграфа.....	12
2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ 2.....	20
2.1 Название параграфа.....	20
2.2 Название параграфа.....	28
3 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ 3.....	36
3.1 Название параграфа.....	36
3.2 Название параграфа.....	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	48
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	50
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	53

**Поля по всему тексту:**

**левое – 30 мм**

**правое –15 мм**

**верхнее – 20мм**

**нижнее – 20 мм**

**Нумерация страниц – внизу листа, посередине (ниже 20мм)**

**Абзацный отступ –1,25 см по всему тексту**

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 150 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05512-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454185>
2. Горев, А. Э. Теория транспортных процессов и систем : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13578-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466013>
3. Каплина, С. А. Управление ассортиментом товаров : учебник / С.А. Каплина. — Ростов н/Д : Феникс, 2020 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-222-27571-9.
4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебнике и практикум для СПО / И.Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 461 с. — Серия : Профессиональное образование. — ISBN 978-5-534-04604-5.
5. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для СПО / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 187 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3.
6. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456502>
7. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для СПО / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09087-1.
8. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для СПО /

Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 221 с. – Серия : Профессиональное образование. – ISBN 978-5-534-012693-7.

9. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465981>

10. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457173>

11. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451223>

**Не менее 25 источников**