

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горшков Георгий Сергеевич

Должность: Директор

Дата подписания: 12.12.2025 15:03:12

Уникальный программный ключ: «**МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**»
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

Одобрено Педагогическим советом
«2» декабря 2025 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
от «5» декабря 2025 г.

**ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников 2026 года**

по программе подготовки специалистов среднего звена

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

код и наименование в соответствии с ФГОС СПО

операционный логист

квалификация

демонстрационный экзамен и защита дипломной работы

форма итоговой аттестации

2025



ПРИКАЗ

«5» декабря 2025 г.

г. Москва

№ 12-12/25

Об утверждении Программ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», на основании решения Педагогического совета от 2.12.2025, протокол № 10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования:

- 09.02.06 Сетевое и системное администрирование;
- 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- 38.02.07 Банковское дело;
- 38.02.08 Торговое дело;
- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- 40.02.04 Юриспруденция;
- 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

2. Заместителю директора Филиной Е.С.:

- проконтролировать размещение Программ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования на официальном сайте МФЮИ и сайтах филиалов

3. Председателям предметно-цикловых комиссий и заместителю декана Катаевой О.В. до 15 декабря 2025 года:

- ознакомить обучающихся выпускных групп с Программой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

4. Контроль исполнения Приказа оставляю за собой

Директор



Г.С. Горшков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
работодателя о фонде оценочных средств
для итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования - программе
подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Представленный фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Материалы, входящие в ФОС, позволяют оценить уровень формирования у выпускников общих и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов деятельности:

- Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании;
- Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении;
- Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании;
- Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

В состав ФОС входят:

1. Программа итоговой аттестации (далее ИА) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.
2. Требования к дипломным работам.
3. Методика оценивания результатов (критерии оценки знаний).
4. Тематика дипломных работ.
5. Методические рекомендации по подготовке, выполнению и защите дипломной работы для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, рассмотренные ПЦК.

Представленная Программа ИА устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации. В ней определена форма проведения ИА, указан объем времени на подготовку и проведение ИА, установлены сроки ее проведения. Программа включает регламент проведения демонстрационного экзамена, повторного прохождения ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций. В Программе установлен порядок проведения ИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, изучаемых в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В методических рекомендациях установлен порядок выбора темы дипломной работы из предложенных тем или самостоятельной формулировки темы дипломной работы. Перечислены обязанности руководителя дипломной работы, рассмотрена примерная структура дипломной работы, дана характеристика ее элементам. Также изложены требования к оформлению дипломной работы, определен порядок защиты дипломной работы, перечислены требования к оформлению презентации, а также установлены критерии оценки дипломной работы.

В приложениях к методическим рекомендациям представлены образцы оформления индивидуального задания дипломной работы, календарного плана выполнения дипломной работы, бланки отзыва руководителя на дипломную работу.

Фонд оценочных средств для итоговой аттестации соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Работодатель

ООО «ВиАйДжи Кастомс»

(наименование организации)

Управляющий-
индивидуальный
предприниматель

Н.В. Минакова

(подпись)

(расшифровка подписи)



Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 257 от 21.04.2022 г. (зарегистрирован в Минюсте России 02.06.2022 г., регистрационный № 68712).

РАССМОТРЕНО:

на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 11 от 24 ноября 2025 г.

Заведующий кафедрой, Задворнева Е.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель экзаменационной комиссии

Кучеренко Е.В., директор ГБУ города Москвы «Жилищник района Вороново»

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий – индивидуальный предприниматель Общества с ограниченной ответственностью «ВиАйДжи Кастомс», Минакова Н.В.

Разработчик: Боева А.Ю., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
2. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	8
2.1. Форма итоговой аттестации	8
2.2. Уровень демонстрационного экзамена – профильный.....	8
2.3. Сроки ИА.....	8
2.4. Условия допуска к итоговой аттестации.....	8
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
3.1. Кадровое обеспечение итоговой аттестации	9
3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения итоговой аттестации.....	9
3.3. Общие требования к демонстрационному экзамену.....	10
3.3.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена.....	10
3.3.2. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене.....	11
3.3.3. Допуск выпускников к выполнению заданий.....	11
3.3.4. Оценивание результатов демонстрационного экзамена	12
3.4. Требования к дипломной работе.....	12
3.4.1. Требования к тематике дипломной работы	12
3.4.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы	13
3.4.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы.....	13
3.4.4. Критерии оценки защиты дипломной работы	14
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	16
4.1. Общие требования к проведению ИА для лиц с ОВЗ	16
4.2. Дополнительные требования к проведению ИА для лиц с ОВЗ	16
5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	18
Приложение 1	20
Приложение 2	21
Приложение 3	24

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа итоговой аттестации (далее – ИА) определяет порядок проведения ИА по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» (далее – МФЮИ).

Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Содержание программы ИА разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022 г. № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике».

Программа ИА фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах МФЮИ:

- Положении о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» и его филиалах, утвержденным приказом Директора МФЮИ;
- Положении об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» и его филиалах, утвержденным приказом Директора МФЮИ;
- Положении о проведении демонстрационного экзамена в рамках итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» и его филиалах, утвержденным приказом Директора МФЮИ;
- Методических рекомендаций к выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В Программе итоговой аттестации используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ДР – дипломная работа

ИА – итоговая аттестация

ЭК – экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации
ЦПДЭ – центр проведения экзамена

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Специальность СПО

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(код, наименование)

1.2. ФГОС СПО

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(код, наименование)

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 257.

1.3. Квалификация операционный логист

1.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе:

очной формы обучения:

на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев;

на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

заочной формы обучения:

на базе среднего общего образования: 2 года 9 месяцев;

на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 9 месяцев.

1.5. Итоговые образовательные результаты

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Вид деятельности: 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.

Вид деятельности: 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.

Вид деятельности: 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.

Вид деятельности: 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.

а также должен обладать общими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(код, наименование)

проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

2.2. Уровень демонстрационного экзамена – профильный

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации КОД 38.02.03-1-2026

2.3. Сроки ИА

№	Этапы подготовки и проведения ИА	Сроки проведения
1	Подготовка к демонстрационному экзамену	18.05.2026 – 30.05.2026
2	Демонстрационный экзамен	01.06.2026 – 07.06.2026 15.06.2026 – 21.06.2026 в соответствии с расписанием
3	Подготовка к защите дипломной работы	18.05.2026 – 31.05.2026
4	Защита дипломной работы	01.06.2026 – 28.06.2026 в соответствии с расписанием

Программа ИА и календарный план проведения ИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА (*Приложение 1*).

2.4. Условия допуска к итоговой аттестации

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

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Кадровое обеспечение итоговой аттестации

ЭК формируется из числа педагогических работников МФЮИ, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

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

Председатель ЭК утверждается Департаментом образования города Москвы по представлению Института не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

При проведении ИА в филиалах, список председателей экзаменационных комиссий утверждается по каждому филиалу.

Председателем ЭК утверждается лицо, не работающее в МФЮИ, из числа:

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

Заместителем председателя ЭК является Директор Института. В случае создания в МФЮИ нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа педагогических работников.

Составы ЭК утверждаются приказом Директора Института не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации и действует в течение одного календарного года.

В состав ЭК входят председатель ЭК, заместитель председателя ЭК и члены ЭК. Численность ЭК должна составлять не менее 5 человек.

На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии приказом Директора Института назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому Института, научных работников или административных работников Института. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1.	Положение о порядке проведения ИА по образовательным программам СПО в МФЮИ и его филиалах
2.	Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках ИА по образовательным программам СПО в МФЮИ и его филиалах

3.	Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам СПО в МФЮИ и его филиалах
4.	Программа итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
5.	Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариантная часть) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике - КОД 38.02.03-1-2026
6.	Методических рекомендаций к выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
7.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 257 от 21.04.2022 г.
8.	Распорядительный акт Департамента образования города Москвы об утверждении председателя экзаменационной комиссии
9.	Распорядительный акт МФЮИ о составе экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии
10.	Распорядительный акт МФЮИ о составе экспертных групп для проведения демонстрационного экзамена
11.	Распорядительный акт МФЮИ о допуске обучающихся к итоговой аттестации
12.	Протокол(ы) заседаний экзаменационной комиссии

3.3. Общие требования к демонстрационному экзамену

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

По решению образовательной организации проводится демонстрационный экзамен **профильного уровня** с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплексы оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ей организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации 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 (*Приложение 2*).

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

Комплексы оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

3.3.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии

с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

Образовательная организация знакомит выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ с местом расположения центра проведения экзамена, датой и временем начала проведения демонстрационного экзамена, расписанием сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемой продолжительностью проведения демонстрационного экзамена, техническими перерывами в проведении демонстрационного экзамена в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

3.3.2. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

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

3.3.3. Допуск выпускников к выполнению заданий

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

безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

3.3.4. Оценивание результатов демонстрационного экзамена

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

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

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

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ЭК для выставления оценок по итогам ИА.

На основании протокола проведения ДЭ, члены ЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в Таблице 1.

Таблица 1

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

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

3.4. Требования к дипломной работе

3.4.1. Требования к тематике 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, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования (*Приложение 3*).

Тематика дипломной работы разрабатывается преподавателями МФЮИ совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития науки и экономики.

Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы дипломной работы из предложенных в Программе итоговой аттестации;
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом по МФЮИ.

3.4.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДР по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Процедура и этапы выполнения дипломной работы:

- Подбор, изучение и анализ литературы
- Сбор и обобщение практического материала
- Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов
- Разработка рекомендаций по результатам исследований
- Работа над разделами
- Написание и оформление работы
- Консультация у руководителя ДР
- Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДР

3.4.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы

Подготовка и защита ДР проводится в несколько этапов, распределенных во времени (Таблица 2):

- 1) подготовка доклада, презентации ДР;
- 2) защита ДР.

Таблица 2

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Обсуждение результатов демонстрационного экзамена	Заключение ЭК о признании результатов демонстрационного экзамена и подтверждении перевода баллов в оценку
2.	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы
3.	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой
4.	Принятие решения ЭК по результатам защиты дипломной работы	Решения ЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим
5.	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	Фиксирование решений ЭК в следующих видах протокола: 1. Протокол перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку 2. Протокол заседания ЭК о результатах защиты дипломной работы

		<p>Решение о присвоении квалификации операционный логист, и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании</p> <p>3. Протокол об утверждении Решения о присвоении квалификации операционный логист и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании</p>
--	--	---

3.4.4. Критерии оценки защиты дипломной работы

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

Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК, в случае его отсутствия заместителем ЭК и секретарем ЭК и хранится в архиве Института.

Протоколы заседаний ЭК сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний ЭК и апелляционных комиссий.

Решение ЭК оформляется протоколами установленного Институтом образца, в которых фиксируются:

- оценка дипломной работы каждого выпускника;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите дипломной работы каждого выпускника;
- присвоение квалификации каждому выпускнику;
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Результаты проведения ИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания

Результаты проведения ИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ЭК.

– **«ОТЛИЧНО»** – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– **«ХОРОШО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методических рекомендаций по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает

затруднения при ответах на вопросы членов экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– «**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методических рекомендаций по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада. Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

– «**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в «Методических рекомендациях по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

4.1. Общие требования к проведению ИА для лиц с ОВЗ

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

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Дополнительные требования к проведению ИА для лиц с ОВЗ

Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, 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 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 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 экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

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 ИА;

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

В последнем случае результаты проведения ИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА 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 ИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работы выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента

поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ЭК.

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

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

Календарный план проведения ИА

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДР
1.	Ознакомление с программой ИА	За 6 месяцев до начала ИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ДР, руководителей. Оформление приказа	За 6 месяцев до начала ИА
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной)
4.	Ознакомление обучающихся и ЭК с расписанием ИА	до 18.04.2026
5.	Утверждение плана проведения ДЭ	до 30.04.2026
6.	Приказ о допуске к ИА	16.05.2026
7.	Ознакомление с планом проведения ДЭ обучающихся и лиц, задействованных в проведении ДЭ	за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ (по расписанию ИА)
8.	Отзыв руководителя ДР, проверка ДР на оригинальность	1 неделя до защиты ДР
9.	Представление и регистрация готовой ДР	за неделю до защиты ДР
10.	Решение о допуске ДР к защите и защита ДР	в соответствии с расписанием

Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице:

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения совокупности Модулей и общее время на выполнение задания ИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	1 ч. 00 мин.
Модуль 3	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		3 ч. 30 мин.

Образец задания для ИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)**Модуль 1. Организация логистических процессов в закупках и складировании**

1. Принять решение о выборе поставщика, если имеются три поставщика, производящие аналогичную продукцию, одинакового качества. Известно, что транспортный тариф при расстоянии не более 195 км составит 780 рублей за 1 км, при расстоянии от 195 до 315 км будет равен 820 рублей за 1 км; часовая тарифная ставка рабочего, выполняющего работы по выгрузке грузов составит 610 руб./час. У поставщиков ООО "Фарм" и ООО "Химпром" разгрузка механизированная, поставщик ООО "Эверест" разгружает транспорт вручную.

Рассчитать суммарные затраты по каждому поставщику и внести их в таблицу 1 приложения 1. Выбрать поставщика по критерию минимума затрат. Сделать выводы по результатам расчетов.

Таблица 1

Критерии	Поставщик		
	ООО «Фарм»	ООО «Химпром»	ООО «Эверест»
Расстояние до поставщика, км	168	249	295
Время разгрузки, час	1,3	1,4	4

2. Грузооборот оптового склада равен 18000 т в месяц. Через участок приемки проходит 40% грузов. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 5000 т грузов, из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1900 т грузов. Определить количество грузов, проходящих напрямую из участка разгрузки на участок хранения. Составить схему движения материального потока на складе по имеющимся данным.

3. Годовая потребность в инструментах составляет 8000 единиц, оптимальный размер заказа - 90 шт., время поставки, указанное в договоре о поставке, составляет 10 дней, возможная задержка поставки — 4 дня. Число рабочих дней в году — 247 дней.

Рассчитать параметры системы управления запасами:

- с фиксированным размером заказа;
- с фиксированным интервалом времени между заказами.

Заполнить таблицы 2, 3 приложения 1. Сделать выводы по результатам расчетов.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.03-1-2026-М1.docx

Модуль 2. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

1. Рассчитать длительность производственного цикла при последовательном, параллельном и комбинированном способе передачи предметов труда.

Величина партии 40 деталей, величина передаточной (транспортной) партии 10 деталей. Длительность операций и количество рабочих мест приведены в таблице 4 приложения

2. Межоперационное время 0,5 минут. 2 Произвести расчеты по варианту собственного производства и варианту закупки комплектующих у посредника, на основании произведенных расчетов сделать соответствующий вывод, основываясь на следующих данных:

- Количество необходимых к выпуску изделий согласно заказу – 1000 ед.;
- Количество комплектующих, необходимых для производства одного изделия – 30 ед.;
- Стоимость производства одного комплектующего (с учетом расходов на организацию собственного производства) – 100 руб.;
- Сумма оборотных средств предприятия – 1800000 руб.;
- Стоимость заказа одного комплектующего у посредника – 900 руб.;
- Транспортные расходы на доставку комплектующих от склада посредника в расчете на 1 км пути – 5руб./ед.;
- Расстояние до склада посредника – 70 км.

Необходимые приложения:

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.03-1-2026-М2.docx

Модуль 3. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

1. Рассчитать стоимость перевозки груза и оформить товарно-транспортную накладную на международную перевозку груза. Транспортная заявка -таблица 5 приложения 3. Бланк транспортной накладной - приложение 4.

2. Транспортно-логистические компании предоставляют комплекс услуг, при этом некоторые услуги у них одинаковы. В таблице 6 приложения 3 представлены: общий список услуг, которые могут быть оказаны, рейтинговая оценка услуг. Транспортно-логистические компании выполнили определенный комплекс услуг, представленный в таблице 7 приложения 1. Определить уровень логистического сервиса по каждому предприятию. Результаты представить в таблице 6 приложения

3. Сделать выводы по результатам расчетов.

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.03-1-2026-М3.docx
Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.03-1-2026-М3.doc

ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
выпускников 2026 года
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

№ п/п	Темы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Организация складских процессов с элементами логистики в организации	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
2.	Оптимизация хранения товаров в логистических системах организации	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
3.	Организация и управление хранением в логистике складирования	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
4.	Оптимизация логистических цепей товародвижения	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
5.	Показатели оценки эффективности закупочной деятельности и их влияние на экономические показатели организации	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
6.	Информационное обеспечение логистической системы в процессе складирования организации	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
7.	Организация и оперативное управление информационными потоками в логистической системе организации	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
8.	Оценка эффективности закупочной логистики в организации	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
9.	Планирование и управление закупками и выбором поставщиков товаров в логистической системе организации	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
10.	Планирование грузоперевозок на предприятии	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
11.	Оптимизация логистических издержек в организации	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
12.	Повышение эффективности организации складской логистики	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
13.	Повышение эффективности организации грузопереработки на складе	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

14.	Совершенствование логистических операций на складе организации	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
15.	Разработка складской логистической системы торговой фирмы	ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
16.	Повышение эффективности распределительных каналов	ПМ.02.Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
17.	Стратегическое планирование в логистической деятельности предприятия	ПМ.02.Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
18.	Оптимизация управления логистическими процессами в производстве и распределении	ПМ.02.Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
19.	Формирование ассортимента товаров и услуг как инструмента политики продаж в логистической системе организации	ПМ.02.Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
20.	Совершенствование организации функционирования регионального логистического центра	ПМ.02.Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
21.	Организация логистического распределительного центра торговой фирмы	ПМ.02.Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
22.	Создание и внедрение службы логистики в организации	ПМ.02.Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
23.	Анализ логистических затрат в цепях поставок и их оптимизация	ПМ.02.Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
24.	Транспортные затраты в логистической системе и пути их сокращения	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
25.	Оптимизация транспортной логистики и эффективность предоставления транспортных услуг	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
26.	Совершенствование организации транспортировки в процессе выбора вида перевозки	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
27.	Организация транспортной логистики предприятия	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
28.	Безопасность логистических процессов при транспортных перевозках	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
29.	Повышение устойчивости цепей поставок на основе минимизации логистических рисков	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
30.	Организация логистического обслуживания в розничной торговле	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

31.	Совершенствование логистики сервисного обслуживания	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
32.	Информационные технологии в транспортной логистике организации	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
33.	Использование стратегии аутсорсинга в логистической системе организации	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
34.	Совершенствование организации перевозок грузов автомобильным транспортом на основе использования принципов логистики	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
35.	Транспортно-логистические системы в потребительской кооперации	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
36.	Совершенствование системы транспортного обслуживания логистического центра	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
37.	Организация транспортного обеспечения в логистической системе организации	ПМ.03.Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
38.	Планирование логистических процессов на примере предприятия	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
39.	Логистическая система организации: состояние и направления совершенствования	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
40.	Логистические операции в торговле и направления их совершенствования	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
41.	Организация логистической деятельности в розничной торговле	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
42.	Логистическая деятельность производственной организации и направления ее совершенствования	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
43.	Организация логистической деятельности в сфере услуг	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
44.	Формирование и развитие логистической системы организации	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
45.	Организация логистического управления на предприятии	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
46.	Логистика как фактор конкурентоспособности предприятия	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

47.	Логистические операции в общественном питании и их совершенствование	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
48.	Оценка эффективности логистической деятельности организации	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
49.	Оценка основных параметров логистической системы организации	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
50.	Оценка эффективности логистической деятельности организации и направления совершенствования	ПМ.04.Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций