

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 7 от
20 февраля 2024 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация – операционный логист

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ – СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

Формы обучения – очная

Махачкала-2024

УДК 338.48(075.8)
ББК 65.433я73

Составители - Минатуллаев Арслан Айнутдинович, к.э.н., доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент», Борисова Людмила Александровна, к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент» Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

Внутренний рецензент - Абдуллаева Залина Мусаевна, кандидат экономических наук, доцент, проректор по научной работе ДГУНХ.

Внешний рецензент - Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика» ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Представитель работодателя - Алжанбеков Магомед Алжанбекович, генеральный директор ООО «Амазон карго».

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 года № 257, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике размещен на сайте www.dgunh.ru

Минатуллаев А.А., Борисова Л.А. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. - Махачкала: ДГУНХ, 2024 г., 45с.

Рекомендован к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 19 февраля 2024 г.

Рекомендован к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике Минатуллаевым А.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 15 февраля 2024 г., протокол № 7.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств.....	4
РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
1.1. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на защите дипломной работы.....	5
1.2. Соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания на выполнение дипломной работы.....	14
1.3. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Предпринимательство» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации.....	15
РАЗДЕЛ 2. Задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы	28
2.1. Перечень примерных тем дипломных работ	28
2.2. Перечень примерных вопросов на защите дипломной работы.....	28
РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	33
3.1. Оценивание защиты дипломной работы.....	33
3.2. Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе.....	36
РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	37

Назначение фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включают в себя: перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на защите дипломной работы; соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания на выполнение дипломной работы (оценочное средство); типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами фонда оценочных средств являются:

- компетентностный подход, соотнесение фонда оценочных средств с оцениваемыми компетенциями;
- компетентностный подход при формировании критериев оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта практической деятельности обучающихся;
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц фонда оценочных средств);
- объем (количественный состав фонда оценочных средств);
- качество фонда оценочных средств в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении ГИА.

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

1.1. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на защите дипломной работы

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС СПО. Общие компетенции представлены в таблице 1.

Таблица 1

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах; - способов реализации составленного плана;

		- методов оценки результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; - порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес идею; - определять источники финансирования <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания актуальной нормативно-правовой документации;

		<ul style="list-style-type: none"> - современной научной и профессиональной терминологии; - возможных траекторий профессионального развития и самообразования; - основ предпринимательской деятельности; - основ финансовой грамотности; - правил разработки бизнес-планов; - порядка выстраивания презентации; - кредитных банковских продуктов
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - основ проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностей социального и культурного контекста; - правил оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимости профессиональной деятельности по профессии (специальности); - стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил экологической безопасности при

		<p>ведении профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; - путей обеспечения ресурсосбережения; - принципов бережливого производства; - основных направлений изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основ здорового образа жизни; - условий профессиональной деятельности и зон риска физического здоровья для специальности; - средств профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенностей произношения; - правил чтения текстов профессиональной направленности.

Профессиональные компетенции указаны в соответствии с видами профессиональной деятельности и содержат требования к практическому опыту, необходимым знаниям и умениям. Профессиональные компетенции представлены в таблице 2.

Таблица 2

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнения документации, связанной с закупками; - анализа логистической системы управления запасами и их нормирования <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; - определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; - применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - оценивать поставщиков с применением различных методик <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требований законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - порядка составления закупочной документации; - критериев оценки поставщиков; - порядка определения потребностей в закупках; - базисных систем управления запасами (система с фиксированным размером заказа и система с фиксированным интервалом времени между заказами)
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; - участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада,

	<p>рассчитывать и оценивать складские расходы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификации складов и их функции; - вариантов размещения складских помещений; - принципов выбора формы собственности склада; - основ организации деятельности склада; - структуры затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров
<p>ПК.1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнения документации, связанной со складским учетом; - составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно - материальных ценностей <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы складского учета; - составлять и заполнять типовые формы складских документов; - контролировать правильность составления складских документов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы документооборота на складе; - порядка составления складской документации; - обязательных реквизитов и порядка заполнения складских документов
<p>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления логистическими процессами в закупках <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать рациональность структуры запасов; - проводить выборочное регулирование запасов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятий, сущности и необходимости в материальных запасах; - видов запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации

		задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; - методов регулирования запасов
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; - определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; - определять оптимальные каналы распределения и сбыта; - рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификации производственных процессов и структуру производственного цикла; - значения и преимуществ логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; - основ бережливого производства; - схем каналов распределения; - методов и моделей управления сбытовой деятельностью
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; - определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; - рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания и классификации логистических издержек в производстве и распределении; - способов, методов и видов анализа логистических издержек в производстве и распределении
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; - оптимизации транспортных расходов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать стоимость грузоперевозок

обслуживании

различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;

- определять оптимальный маршрут перевозки;
- осуществлять выбор транспортного средства;
- заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;
- проводить оптимизацию транспортных расходов

Знания:

- основ нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
- порядка организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;
- способов расчета стоимости перевозки;
- видов, типов и параметров транспортных средств;
- порядка разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;
- порядка и требований к заполнению транспортных документов;
- структуры затрат на транспортировку, направлений оптимизации транспортных расходов

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса

Практический опыт:

- участия в разработке элементов логистического сервиса

Умения:

- применять методы маркетинговых исследований;
- определять экономические параметры логистического сервиса;
- определять параметры качества логистического сервиса

Знания:

- содержания, задач и принципов логистического сервиса;
- элементов сервисного обслуживания;
- классификации логистического сервиса;
- роли маркетинга в логистическом сервисе;
- экономических параметров организации логистического сервиса.

ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса

Практический опыт:

- участия в анализе элементов логистического сервиса

Умения:

- применять методы оценки качества логистического сервиса;
- рассчитывать показатели эффективности

		<p>логистического сервиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность уровня логистического обслуживания <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показателей, оценивающих качество логистического сервиса; - уровней и параметров качества логистического сервиса; - факторов качества сервисного обслуживания; - классификации показателей оценки логистического сервиса
<p>Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</p>	<p>ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы</p>	<p>Практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в планировании и организации логистических процессов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потребность логистической системы в ресурсах; - планировать деятельность элементов логистической системы; - составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методов планирования элементов логистических систем; - значения и особенностей разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; - взаимосвязи основных элементов логистической системы; - методов планирования потребностей в ресурсах
	<p>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; - выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; - анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики оценки эффективности функционирования элементов

		логистической системы; - показателей оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; - факторов эффективного функционирования логистической системы; - резервов повышения эффективности функционирования логистической системы
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы		Практический опыт: - участие в контроле логистических операций, процессов, систем; - выявление причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
		Умения: - осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; - интерпретировать результаты контрольных мероприятий; - разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов
		Знания: - значений, форм и методов контроля логистических процессов и операций; - методики анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов

1.2. Соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания на выполнение дипломной работы

Таблица 3

Вид аттестационного испытания	код проверяемой компетенции	Структурные элементы задания на выполнение дипломной работы (оценочное средство)
Дипломная работа	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.1; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	качество основного текста дипломной работы
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09.	качество доклада на защите дипломной работы
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	качество презентации на защите дипломной работы
	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.1; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	качество ответов на вопросы по содержанию дипломной работы

1.3. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации

Демонстрационный экзамен проводится по стандартам Ворлдскиллс Россия. Задания для проведения демонстрационного экзамена для каждого студента определяется методом случайного выбора в начале демонстрационного экзамена. Время, отводимое на выполнение заданий демонстрационного экзамена 6 часов. Связанные компетенции Ворлдскиллс Россия / Ворлдскиллс Интернешнл: «Предпринимательство». Оценочные материалы разработаны экспертным сообществом Ворлдскиллс в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Администрирование отеля». ДГУНХ выбран комплект оценочной документации (КОД) №1.1 - комплект минимального уровня с максимально возможным баллом 45,9 и продолжительностью 6 часов, предусматривающий задание для оценки перечня знаний, умений и навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Предпринимательство» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемых в рамках комплекта оценочной документации. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Предпринимательство» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации содержится в таблице 4.

Таблица 4

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications, WSSS)

Раздел	
1.	Бизнес-план
	<p>Специалист должен знать и понимать: роль и значение бизнес-плана; методологию и процессы развития бизнес-идеи; методы оценки выполнимости бизнес-идеи; методы оценки устойчивости бизнес-идеи; коммуникационные приемы для представления бизнес идеи людям, незнакомым с ней; важность выбора подходящего названия компании; процессы принятия решений для определения товаров и услуг, на продаже которых может основываться бизнес; методы определения круга потенциальных покупателей; методы удовлетворения потребности в выбранных товарах/услугах; как оценивать конкурентоспособность бизнес-идеи.</p> <p>Специалист должен уметь: развивать идеи до бизнес-предложений; оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; оценивать риски, связанные с бизнесом; формировать и анализировать (сравнивать, соотносить) бизнес-концепции; предлагать идеи для дальнейшего развития бизнеса (в т.ч. в порядке диверсификации); применять методы принятия оптимальных решений; принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; интегрировать экономические, экологические и социальные критерии в построение средне- и долгосрочных планов, тем самым обретая конкурентное преимущество; обосновывать и оценивать цели и ценности; с разными целями эффективно общаться с различными аудиториями; представлять (презентовать) идеи, дизайн, видения и решения разными способами (видео, плакаты и пр.).</p>
2.	Организация работы

	<p>Специалист должен знать и понимать: значение эффективного планирования и организации труда; положения техники безопасности и охраны труда, лучшие практики; важность поддержания рабочего места в порядке, принципы оценивания и техники обеспечения качества</p> <p>Специалист должен уметь: применять проактивный подход к приобретению знаний и развитию навыков; использовать современные технологии; поддерживать безопасную и здоровую рабочую обстановку, в соответствии с техникой безопасности и нормами охраны труда, и способствовать выполнению этих норм; пользоваться всем оборудованием в соответствии с техникой безопасности и инструкциями производителей; выбирать подходящие методы для каждого задания; планировать работу и расставлять приоритеты для повышения эффективности на рабочем месте и для выполнения заданий в срок.</p>
3.	<p>Формирование навыков коллективной работы и управление</p>
	<p>Специалист должен знать и понимать: важность постоянного профессионального роста; важность слаженной командной работы; сильные и слабые стороны каждого члена команды; перспективы для достижения успеха команды</p> <p>Специалист должен уметь: инициировать и развивать сотрудничество на основе проектов; оценивать свои навыки проведения переговоров и убеждения; оценивать роль каждого человека; разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; справляться со стрессовыми ситуациями; использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; уважать мнение других членов команды.</p>
4.	<p>Целевая аудитория</p>
	<p>Специалист должен знать и понимать: важность определения целевой аудитории бизнеса; определение целевой аудитории как определенной группы людей, на которых будет направлена реклама; способы определения целевой аудитории; методы анализа целевых аудиторий; характеристики клиентов, которых бизнес хочет привлечь в первую очередь; методы определения размера целевой аудитории; коммуникационные приемы для объяснения определения целевой аудитории.</p> <p>Специалист должен уметь: оценить значение целевых аудиторий; распознавать различные целевые аудитории; анализировать целевые аудитории; определять целевые аудитории; применять методы принятия оптимальных решений, касающихся целевых аудиторий; описывать целевые аудитории для конкретных товаров/услуг; принимать в расчет ценности, присущие разным целевым аудиториям; оценивать размер целевой аудитории; анализировать точность описания целевых аудитория для различных товаров/услуг; эффективно общаться с разными аудиториями и с разной целью; обосновывать и оценивать описание целевых аудиторий</p>
5.	<p>Бизнес-процесс/Организационная структура</p>
	<p>Специалист должен знать и понимать: описание бизнес-процессов для производства конкретных товаров/услуг; методы структурирования бизнес-процессов; описание полного жизненного цикла бизнес-процесса; меры для устойчивого развития бизнеса; способы формирования и развития организационных структур; поэтапное развития бизнес-процессов, от идеи до получения выручки; разные критические стадии бизнес-процессов; причины выбора конкретных организационных структур; коммуникационные приемы для объяснения бизнес процессов.</p> <p>Специалист должен уметь: обеспечивать проработку бизнес-процессов в полноте и логичности; ставить цели для организационных структур; принимать необходимые решения для структурирования бизнес-процессов; проектировать и внедрять организационные структуры; различать стадии бизнес-процессов; анализировать критические стадии бизнес-процессов; адаптировать организационные структуры в</p>

	соответствии с изменяющимися условиями в бизнесе; эффективно объяснять бизнес-процессы разным аудиториям и с разной целью; обосновывать и оценивать бизнес-процессы.
6.	Маркетинговое планирование/Формула маркетинга
	<p>Специалист должен знать и понимать: различные маркетинговые стратегии; конкретные цели маркетинга; цели маркетингового планирования; тактики продвижения товаров/услуг на рынке; выбор времени для маркетинговых мероприятий; стоимость целенаправленных маркетинговых мер; 4 «Р» (продукт, место, цена, продвижение) (product, place, price and promotion); взаимовлияние элементов 4 «Р»; потребность в надлежащей формуле маркетинга для успешного бизнеса; влияние маркетинговых мероприятий на успех компании; важную роль рекламы; разнообразие рекламных стратегий; разнообразие рекламных средств; преимущества различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; недостатки различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; стоимость отдельных рекламных мероприятий; эффективность рекламных мероприятий в отношении целевых аудиторий компаний; эффективность каждого конкретного рекламного мероприятия; возможность аутсорсинга.</p> <p>Специалист должен уметь: пояснять значение маркетинга для бизнеса; принимать необходимые решения для реализации маркетинговых мероприятий; разрабатывать маркетинговый план для компании; принимать в расчет формулу 4 «Р» для маркетинговых мероприятий; объяснять формулу 4 «Р», применительно к определенным товарам и услугам; принимать в расчет взаимовлияние элементов формулы 4 «Р»; понимать важную роль рекламы; оценивать разные средства рекламы; оценивать разные рекламные стратегии; видеть преимущества различных рекламных стратегий применительно к конкретным товарам и услугам; видеть преимущества различных средств рекламы применительно к конкретным товарам и услугам; видеть недостатки различных рекламных стратегий применительно к конкретным товарам и услугам; видеть недостатки различных средств рекламы применительно к конкретным товарам и услугам; рассчитывать стоимость рекламных мероприятий; оценивать эффективность рекламных мероприятий; обосновывать проведение определенных маркетинговых мероприятий; объяснять маркетинговые мероприятия разным аудиториям и с разной целью; обосновывать и оценивать выбор маркетинговых мероприятий.</p>
7.	Финансовые инструменты
	<p>Специалист должен знать и понимать: необходимость, методы и временные рамки финансового планирования; соответствие жизненных циклов бизнеса и используемых финансовых инструментов для его развития; варианты и сопутствующие риски привлечения средств для открытия бизнеса, в том числе – краудфандинг, венчурное финансирование, микрофинансирование; финансовые механизмы государственной поддержки и поддержки от институтов развития, в том числе программы Корпорации МСП, МСП-банка, Фонда «Сколково», Фонда развития промышленности, ФРИИ и другие; финансовые механизмы масштабирования бизнеса, в том числе банковский кредит, лизинг, факторинг, выпуск ценных бумаг и т.д.; какие требования предъявляют банки к бизнесу при принятии решении о выдаче кредита и как им соответствовать; почему могут заблокировать расчетный счет и что делать в такой ситуации; современные банковские технологии для бизнеса; какие бизнес-риски нужно страховать; как защитить свой бизнес от движения валютных курсов; программное обеспечение для финансового планирования; расчет затрат, связанных с запуском стартапа; периоды отчетности; иметь представление об издержках; реалистичный расчет цен на товары и услуги; расчет прибыли и убытков; расчет зарплат; расчет постоянных и переменных издержек; расчет объема продаж в соответствии с целевыми рынками; оценка финансового плана; обоснование определенных финансовых планов; критерии, предъявляемые к</p>

бизнесу/проекту различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвесторами.

Специалист должен уметь: разрабатывать финансовый план с использованием различных способов привлечения финансирования, соответствующих жизненному циклу компании; готовить презентации для общения с различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвесторами; демонстрировать влияние финансового планирования на компанию; оценивать разные части финансового плана; применять различные методы финансового планирования; использовать разнообразное программное обеспечение для финансового планирования; рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа; определять временные рамки; рассчитывать в отчетных периодах; рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа; принимать во внимание издержки; реалистично рассчитывать цены на товары и услуги; рассчитывать прибыль и убытки; вести расчеты, связанные с оплатой труда; рассчитывать постоянные и переменные издержки в бизнесе; анализировать возможные объемы продаж в соответствии с целевыми рынками; оценивать финансовые планы; обосновывать схему финансового плана; обосновывать выполнимость финансового плана; объяснять расчеты финансового плана; показывать на актуальность устойчивого развития для всей компании и всех сотрудников; обосновывать значение всеобъемлющего плана по устойчивому развитию бизнес.

8. Специальный этап

Обобщенная оценочная ведомость

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (субъективные и объективные). Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 75 таблица 5.

Таблица 5

Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки

Критерий		Оценки		
		Судейская	Измеримая	Общая
A1	Бизнес-план команды	3	7	10
B2	Наша команда и бизнес-идея	3	7	10
C1	Целевая группа	5	5	10
D1	Планирование рабочего процесса	3	7	10
F1	Маркетинговое планирование	3	7	10
G1	Технико-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели	2	8	10
G2	Специальный этап	9	6	15
Итого		28	47	75

Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, расчет количества рабочих мест.

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции

«Предпринимательство» - 3 чел. при максимальном количестве участников – 10 чел./день.

Дополнительное количество экспертов рассчитывается исходя из количества участников демонстрационного экзамена: 3 эксперта на дополнительных 1-10 участников, свыше 10 чел./день таблица 7.

Таблица 6

Количество экспертов \ Количество студентов	3	6	9	12	15
От 1 до 10	*				
От 10 до 20		*			
От 20 до 30			*		
От 30 до 40				*	
От 40 до 50					*

Таблица 7

Расчет количества рабочих мест

Количество рабочих мест \ Количество студентов	1	2	3	4	5
От 1 до 10	*				
От 10 до 20		*			
От 20 до 30			*		
От 30 до 40				*	
От 40 до 50					*

Минимальное количество рабочих мест по компетенции «Предпринимательство» - 1.

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии).

Во время выполнения заданий запрещено наличие у участников ДЭ: сотовых телефонов, планшетов, собственных ноутбуков, плееров, конспектов, шпаргалок. Запрещено использование сети интернет.

Модули и время сведены в таблице 8 (справедливо при наличии 10 участников и одной стойки СПиР)

Таблица 8

Модули и время

№ п/п	Наименование модуля	Максимально возможный балл	Время на задание
1	Модуль А1	10,00	Заочная проверка в день С-1
2	Модуль В1	10,00	1 час +5 минут на презентацию + 2 минуты на вопросы на каждую команду
3	Модуль С1	10,00	1 час +5 минут на презентацию + 2 минуты на вопросы на каждую команду на основной модуль

4	Модуль D1	10,00	1 час +5 минут на презентацию + 2 минуты на вопросы на каждую команду на основной модуль
5	Модуль E1	10,00	1 час +5 минут на презентацию + 2 минуты на вопросы на каждую команду
6	Модуль G1	10,00	1 час +5 минут на презентацию + 2 минуты на вопросы на каждую команду на основной модуль
7	Модуль G2	15,00	40 мин. +3 минуты на презентацию + 2 минуты на вопросы на каждую (возможно вариант письменного выполнения задания 40 мин + 30 мин. проверка)

Экзаменационное задание компетенции «Предпринимательство» имеет модульную структуру. Каждый модуль состоит из определенного количества заданий, которые, в свою очередь, скомпонованы таким образом, чтобы максимально приближенно и естественно смоделировать рабочий день предпринимателя. Задания в модуле выполняются непрерывно. Участник в праве самостоятельно распределять время на выполнение заданий внутри модуля.

Распределение заданий по модулям изложено в SMP. Данный план, включающий детали распределения заданий, участники получают в день С-1.

Задания являются тайными.

Соответствие внешнего вида и формы стандартам профессии оценивается жюри каждый день.

Для выполнения всех модулей, экзаменуемый имеет право использовать всё имеющееся на рабочем месте оборудование и инструмент.

Если экзаменуемый не выполнил задание в одном из модулей, к нему вернуться он не может. Задание считается выполненным, если все два модуля сделаны в основное время.

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ

Модуль 1. А1: «Бизнес-план» - 10% от общей оценки

Команда разрабатывает бизнес-план. Команда должна направить электронную копию Бизнес-плана, а также, цветной информационно-рекламный плакат по проекту в электронном виде формата А3 и демонстрационный видео ролик о команде продолжительностью до 90 секунд на адрес Главного эксперта Демонстрационного экзамена не позднее 09.00 часов дня С-4.

Все представляемые материалы заверяются экзаменуемыми (подписи экзаменуемых, подтверждающие авторство).

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> или аналогичной (уточняется на форуме и в Методическом письме. Допустимый процент заимствования с правильным оформлением цитирования должен составлять не более 30%.

Три бумажные копии бизнес-плана каждой участвующей команды должны

быть представлены до начала экзамена (не позднее 09.00 часов в День С-1).

Непредставление в срок электронных материалов влечет за собой начисление штрафных баллов.

Присланные в электронном виде бизнес-планы будут рассматриваться (с дня С-4) и оцениваться (с дня С-1) экспертами (каждый бизнес-план оценивают не менее 3 экспертов), оценка БП включает в себя 10% общей оценки команды.

Формат письменных материалов:

1. Размер страниц бизнес-плана должен быть 21 x 29,7 см (стандарт А4) и, за исключением титульного листа, все листы должны быть пронумерованы. Бизнес-план должен быть не более 24 страниц, включая титульный лист, формы с примерами, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы.

Письменный вариант БП должен быть сшит «пружинами», иметь прозрачную обложку в начале и твердую обложку в конце. Все что представлено является частью бизнес-плана. Могут также использоваться лицевая и обратная стороны листа. Вводится сквозная нумерация страниц и таблиц.

2. Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, Times New Roman, интервал 1,5 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Допускается уменьшение межстрочного интервала до 1.0 в таблицах. Допускается применение диаграмм как построенных на компьютере, так и вручную. Неприемлемо использовать профессионально сделанные графики и диаграммы (перепечатка из книг, учебников и пр.).

3. На титульном листе должно быть указано название команды, название компании/проекта (если расходится с названием команды), имена участников команды и даты представления.

4. Вторая страница – Оглавление.

5. Третья страница размещается «визитка» команды, где должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание опыта и навыков каждого члена команды, позволяющих добиться успеха.

6. Бизнес-план выполняется, как минимум, в соответствии с разделами, перечисленными ниже:

1.Резюме бизнес-идеи

2.Описание компании

3.Целевой рынок

4.Планирование рабочего процесса

5.Маркетинговый план

6.Устойчивое развитие

7. Техничко-экономическое обоснование проекта (включая финансовый план).

Данные, приведенные в бизнес-плане в Excel, могут использоваться (в том числе – корректироваться) в ходе работы на площадке.

Приветствуется применение в ходе работы над проектом и разработки бизнес-плана софта 1С в малом бизнесе.

Модуль 2. В1: «Наша команда и бизнес-идея» - 10% от общей оценки
Данный модуль включает разделы «Организация работы», «Формирование навыков коллективной работы и управление» и «Презентация компании» Спецификации стандартов.

В рамках данного модуля экзаменуемым предстоит определиться с названием команды, которое должно быть оригинальным, определить роли каждого из участников в бизнесе, договориться о системе принятия решений и контроле за их реализацией, осмыслить наиболее сильные деловые и личностные качества каждого, значимые для реализации данной бизнес-идеи, сформулировать не менее трех ключевых факторов успеха своей команды, а также перспективы дальнейшего профессионального роста участников бизнес-проекта.

Участникам необходимо разработать и распечатать черно-белый плакат формата А4, содержащий данные участников, их фотографии, контакты, сильные стороны участников проекта. Может быть представлена и другая значимая информация.

Необходимо показать, каким образом команде удалось выйти на конкретную бизнес-идею и как был осуществлен выбор конкретной идеи, требуется обосновать свой выбор метода.

В этом модуле предъявляется непосредственно сама бизнес-идея (в составе бизнес-концепции), метод оценки реализуемости бизнес-идеи. Кроме того, необходимо указать не менее 3 конкурентных преимуществ планируемого бизнеса.

Требуется как можно более точно и полно описать продукт или услугу – их качественные характеристики, очевидную полезность (выгоду) для потребителя.

Цели этого модуля – оценить навыки и компетенции участников команды при составлении бизнес-плана, а также способность публично продемонстрировать свою бизнес-идею; определить авторство членов команды при составлении бизнес-плана, глубину понимания и компетентности участников в предложенном бизнесе.

Участники представляют (на русском языке и с кратким резюме на английском) итоги своей работы экспертам с использованием различных инструментов визуализации (плаката, web-презентации в PowerPoint, флип-чарта, необходимого раздаточного материала). В ходе презентации члены команды должны продемонстрировать свои ораторские, коммуникативные способности.

Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю В1: следует уложиться в отведенное время и использовать его максимально полно.

Модуль 3. С1: «Целевая группа» - 10% от общей оценки Данный модуль включает раздел «Целевая аудитория» Спецификации стандартов.

Участники должны обосновать важность определения целевых групп, описать и применить широко известные методики сегментирования целевой аудитории, определить и детально описать целевые группы для собственного бизнеса (несколько качественных характеристик), на которые будет нацелен продукт/услуга компании, а также определенную сферу бизнеса, к которой относится выбранная целевая аудитория.

Команда должна, с использованием методологии и инструментов экономико-статистического аппарата, а также официальных статистических данных, коммуникационных приемов, максимально точно и достоверно оценить размер всей целевой группы, на которую направлены производимые компанией продукты/услуги в количественном отношении и стоимостном выражении.

Участники должны обосновать и определить размер прогнозируемой доли от общей величины целевой группы, которую планирует занять компания в процессе своей деятельности.

Кроме этого, должны быть представлены основные характеристики типичного клиента (портрет), причем такие, которые включены в бизнес-концепцию.

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации, которая должна включать слайды с текстом и графической информацией, и проводится с использованием различных инструментов визуализации.

Модуль 4. D1: «Планирование рабочего процесса» - 10% от общей оценки Данный модуль включает раздел «Бизнес-процесс/Организационная структура» Спецификации стандартов.

Этот модуль направлен на визуализацию бизнес-процессов с использованием различных современных методик и приемов структурирования, приветствуется применение специализированных программных продуктов. Необходимо определить и обосновать выбор ключевых бизнес-процессов, выстроить их в логичной последовательности, выделить и проанализировать критические стадии бизнес-процессов. При планировании реализации своего проекта необходимо применять методики (концепции) управления производством (бизнес-процессами), а также пояснять основные моменты этой методики на собственном примере.

Также необходимо определить потребность в финансовых, материальных и

информационных ресурсов для своего бизнес-проекта.

Участники должны показать и обосновать позитивный и негативный варианты развития бизнеса, разработать антикризисный план и наметить возможные пути выхода из проекта.

В этом модуле определяется организационная структура организации и возможность изменения организационных структур на различных этапах бизнес-проекта (этап запуска, этап роста и этап устойчивого развития бизнеса).

В этот модуль включается публичная презентация.

Модуль 5. E1: «Маркетинговое планирование» - 10% от общей оценки
Данный модуль включает раздел «Маркетинговое планирование/Формула маркетинга» Спецификации стандартов.

Участникам, с помощью методов стратегического анализа, необходимо выработать маркетинговую стратегию, определить цели и задачи в области маркетинга, проанализировать конкурентную среду, выбрать каналы сбыта и стратегию ценообразования, а также адекватные маркетинговые инструменты, наиболее эффективные для данного продукта/услуги и целевой аудитории.

Участники должны разработать детальный маркетинговый план для этапа запуска проекта, а также этапа дальнейшего развития компании.

В соответствии со стратегией участникам необходимо выбрать и обосновать рекламную модель. В соответствии с моделью необходимо определить и обосновать основные рекламные мероприятия и уметь рассчитывать их стоимость и анализировать эффективность применения с помощью разнообразных методов оценки.

При планировании маркетинговых мероприятий необходимо принимать в расчет формулу 4 «Р», объяснять её применительно к выбранному продукту/услуге, анализировать взаимовлияние элементов этой модели.

Кроме того, важно правильно распределить функциональные обязанности членов команды в области маркетинга, возможность передачи некоторых функций на аутсорсинг или обосновать отсутствие такой необходимости.

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации.

Модуль 6. G1: «Технико-экономическое обоснование проекта, включая финансовые показатели» - 10% от общей оценки

Данный модуль включает раздел «Финансовые инструменты» Спецификации стандартов.

В этом модуле участники должны провести точные расчеты на период не менее 2 лет, доказывающие, что задуманный бизнес будет иметь прибыль.

Необходимо обосновать и аргументировать выбранную систему налогообложения, способы финансирования вашего проекта на стартовом этапе,

произвести расчеты всех налоговых и других обязательных платежей, расчет процентов за пользование заемными средствами и составить график возврата заемных средств. Если заемные средства не использовались, необходимо обосновать наличие собственных средств на запуск стартапа. Следует составить бюджет инвестиций, отдельно выделяя расходы стартового этапа, приобретение объектов основных средств, потребность в оборотном капитале и его формирование.

В этом модуле необходимо использовать результаты маркетинговых исследований по проявлению целевой группы/целевых групп при определении прогнозных объемов продаж.

При расчете стоимости продукции желательно воспользоваться как минимум одной из известных моделей калькуляции расходов (direct-costing, absorption costing, standard-costing, activity based costing и пр.), а при обосновании ценообразования – моделями или методами ценообразования (затратные, рыночные, параметрические и пр. методы).

В рамках данного модуля участники должны составить бюджет доходов и расходов, бюджет движения денежных средств, прогнозный баланс, а также рассчитать и интерпретировать значимые экономические показатели (PP, DPP, NPV, IRR, IP и другие).

Расчеты должны быть реалистичными и правильно выполненными. Кроме того, необходимо обратить внимание на практико-ориентированность, с одной стороны, и на точные расчеты, с другой стороны.

В этот модуль включается публичная презентация.

Специальный этап - 15% от общей оценки

Команды должны быстро адаптироваться к таким заданиям экспертов. Этот специальный этап может отличаться от общей темы экзамена. Однако специальный этап является универсальным и требует предпринимательских навыков. Выполнение задач специальных модулей дает представление о творческом потенциале команд для решения проблем и их компетентности.

Критерии оценки

В данном разделе определены критерии оценки и количество начисляемых баллов (экспертные и объективные) в таблице 5.

Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 75.

Экспертные оценки – 28.

План проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия приведены в таблице 9, таблицах 10 и 11.

Таблица 9

План работы участников и экспертов день С-1

День	Время	Мероприятие
С1	9.00-12.00	Регистрация участников и экспертов; Сверка паспортных данных; Инструктажи по ОТ и ТБ Жеребьевка рабочих мест и порядка выступлений; Знакомство с оборудованием и рабочими местами
	12.00 - 13.00	Обед
	13.00 - 19.00	Обсуждение системы оценивания, Знакомство с ведомостями оценок Оценка присланных БП, Работа с CIS Блокировка критериев оценивания.

Таблица 10

План работы участников и экспертов день С 1

Время	Задание, действия и продолжительность
8.30 - 9.00	Прибытие участников и экспертов на площадку, регистрация, инструктаж по ОТ и ТБ
9.00-9.05	Выдача задания по модулю В1
9.05-9.10	Перемещение в рабочую зону
9.10-10.10	Выполнение задания по модулю В1 (эксперты: обсуждение и оценивание БП)
10.10-10.15	Перемещение в брифинг-зону
10.15-11.25	Презентация наработок по модулю В1 (5 мин. + 2 мин)х10
11.25-11.30	Выдача задания по модулю С1
11.30-11.35	Перемещение в рабочую зону
11.35-12.35	Выполнение задания по модулю С1
12.35-12.40	Перемещение в брифинг-зону
12.40-13.50	Презентация наработок по модулю С1 (5 мин. + 2 мин)х10
13.50-14.30	Обед
14.30-14.35	Выдача задания по модулю D1
14.35-14.40	Перемещение в рабочую зону
14.40-15.40	Выполнение задания по модулю D1
15.40-15.45	Перемещение в брифинг-зону
15.45-16.55	Презентация наработок по модулю D1 (5 мин. + 2 мин)х10
16.55-17.45	Подведение итогов дня, внесение результатов в CIS, подписание протоколов

Таблица 11

План работы участников и экспертов в день С2:

Время	Задание, действия и продолжительность
8.30 - 9.00	Прибытие участников и экспертов на площадку, регистрация, инструктаж по ОТ и ТБ
9.00-9.05	Выдача задания по модулю В1
9.05-9.10	Перемещение в рабочую зону
9.10-10.10	Выполнение задания по модулю В1 (эксперты: обсуждение и оценивание БП)
10.10-10.15	Перемещение в брифинг-зону
10.15-11.25	Презентация наработок по модулю В1 (5 мин. + 2 мин)х10
11.25-11.30	Выдача задания по модулю С1
11.30-11.35	Перемещение в рабочую зону
11.35-12.35	Выполнение задания по модулю С1
12.35-12.40	Перемещение в брифинг-зону
12.40-13.50	Презентация наработок по модулю С1 (5 мин. + 2 мин)х10
13.50-14.30	Обед
14.30-14.35	Выдача задания по модулю D1
14.35-14.40	Перемещение в рабочую зону
14.40-15.40	Выполнение задания по модулю D1
15.40-15.45	Перемещение в брифинг-зону
15.45-16.55	Презентация наработок по модулю D1 (5 мин. + 2 мин)х10
16.55-17.45	Подведение итогов дня, внесение результатов в CIS, подписание протоколов

План проведения демонстрационного экзамена корректируется главным

экспертом площадки проведения демонстрационного экзамена в зависимости от времени, выделенного на площадке проведения демонстрационного экзамена, количества участников и рабочих мест.

Субъективные оценки - Не применимо.

Перевод в оценку баллов, полученных за демонстрационный экзамен, проводится следующим образом:

Количество баллов от 0 до 20 означает оценку «неудовлетворительно». Количество баллов от 21 до 40 означает оценку «удовлетворительно». Количество баллов от 41 до 60 означает оценку «хорошо». Количество баллов от 61 до 75 означает оценку «отлично».

Особенности реализации государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

1 проведение государственной 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 государственной итоговой аттестации;

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

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

4 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).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение требований, предусмотренных нормативными актами, в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья.

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

РАЗДЕЛ 2. ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ

1. Логистические процессы в предпринимательской деятельности
2. Логистическая система организации: состояние и направления совершенствования
3. Формирование и развитие логистической системы организации
4. Организация складских процессов с элементами логистики в организации
5. Оптимизация логистических цепей товародвижения
6. Логистика в системе управления организацией
7. Создание и внедрение службы логистики в организации
8. Показатели оценки эффективности закупочной деятельности и их влияние на экономические показатели организации
9. Оценка эффективности логистической деятельности организации и направления совершенствования
10. Информационное обеспечение логистической системы организации
11. Планирование и управление закупками и выбором поставщиков товаров в логистической системе организации
12. Оценка эффективности закупочной логистики в организации
13. Анализ логистических затрат в цепях поставок и их оптимизация
14. Организация транспортного обеспечения в логистической системе организации
15. Совершенствование организации перевозок грузов автомобильным транспортом на основе использования принципов логистики
16. Анализ системы логистики материальных запасов организации
17. Оптимизация логистических издержек в организации
18. Разработка логистической стратегии организации
19. Совершенствование схем логистических потоков организации
20. Управление рисками в логистической системе организации
21. Управление материальным потоком в логистической системе
22. Организация логистического управления на предприятии

2.2. Перечень примерных вопросов на защите дипломной работы

Проверяемая компетенция	Задания/вопросы
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Какие задачи и проблемы существуют в работе служб предприятий в сфере логистики? Проведите анализ задач и/или проблем работы служб предприятий сферы логистики и выделять её составные части. Определите этапы решения задач в работе служб предприятий сферы логистики. Выявите и осуществите эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы в работе служб предприятий сферы логистики.

	<p>Составьте план работы служб предприятий сферы логистики.</p> <p>Определите необходимые ресурсы для эффективной работы служб предприятий сферы логистики.</p> <p>Как можно реализовать составленный план работы служб предприятий сферы логистики?</p> <p>Оцените результат и последствия своих действий в работе служб предприятий сферы логистики</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Как обеспечить быстрый поиск информации и документов, определить необходимые источники информации и структурировать получаемую информацию?</p> <p>Как можно организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы логистики?</p> <p>Как осуществляют контроль работы сотрудников логистической службы?</p>
<p>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.</p>	<p>Сформируйте конкретные цели с установлением сроков их воплощения, упорядочите и систематизируйте информацию, ориентируйтесь на достижение профессиональных целей.</p> <p>Установите цели, выберите и примените методы и способы решения профессиональных задач предприятий сферы логистики.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде..</p>	<p>Как организуют работу коллектива и команды предприятий сферы логистики?</p> <p>Как можно улучшить взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности предприятий сферы логистики?</p> <p>Проанализируйте и оцените состояние внутренней и внешней среды организации, установите взаимосвязь между внутренними элементами организации, определите факторы внешней среды, а также их влияние на организацию.</p> <p>Каковы правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины предприятия;</p> <p>Как осуществляются горизонтальные и вертикальные коммуникации в коллективе предприятия</p> <p>Какие различают виды и уровни планирования?</p> <p>Выявите слабые и сильные стороны, возможности и угрозы организации.</p> <p>Сформулируйте основные теории мотивации и выявите потребности персонала в ходе профессиональной деятельности предприятий сферы логистики;</p> <p>Как осуществляют поиск и передачу информации на предприятиях сферы логистики? какие каналы связи используют для передачи информации на предприятиях сферы логистики?</p> <p>Какие выделяют причины вступления в группы?</p> <p>Какой стили руководства и формы власти применяют</p>

	<p>на предприятиях?</p> <p>Методы разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>Раскройте основные теории мотивации, лидерства и власти.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Перечислите правила оформления документов и построения устных и письменных сообщений.</p> <p>Оформите документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения профессиональной деятельности в Российской Федерации.</p>
<p>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.</p>	<p>Опишите значимость своей специальности.</p> <p>Каким образом можно продемонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений?</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Перечислите правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.</p> <p>Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности.</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p> <p>Принципы бережливого производства.</p> <p>Определите направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Какие можно использовать формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга на предприятиях сферы логистики?</p> <p>Какие современные технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью можно применять в профессиональной деятельности работников предприятий сферы логистики?</p> <p>Перечислите основные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств.</p> <p>Какие физические упражнения разной функциональной направленности, необходимо использовать в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности?</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном</p>	<p>Составить дополнительное соглашение к договору с иностранными партнерами об изменении условий предоставляемых услуг.</p>

языках.	Составьте служебное письмо к контрагенту.
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Каковы основные требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; Каков порядок составления закупочной документации; Основные критерии оценки поставщиков; Опишите порядок определения потребностей в закупках; Назовите базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа и система с фиксированным интервалом времени между заказами)
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	Классификации складов и их функции; Каковы варианты размещения складских помещений; Основные принципы выбора формы собственности склада; Основ организации деятельности склада; Какова структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	Системы документооборота на складе; Порядок составления складской документации; Обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Понятия, сущность и необходимость в материальных запасах; Виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; Методы регулирования запасов
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Классификации производственных процессов и структуру производственного цикла; Значения и преимуществ логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; Основы бережливого производства; Основные схемы каналов распределения; Методы и модели управления сбытовой деятельностью
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; Способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
ПК 2.3. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	Содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; Способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
ПК 3.1. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	Основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; Порядок организации перевозки грузов различными

	<p>видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; Способы расчета стоимости перевозки; Виды, типы и параметры транспортных средств; Порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов; Порядок и требования к заполнению транспортных документов; Структура затрат на транспортировку Направления оптимизации транспортных расходов</p>
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	<p>Содержание, задачи и принципы логистического сервиса; Элементы сервисного обслуживания; Классификация логистического сервиса; Роль маркетинга в логистическом сервисе; Экономические параметры организации логистического сервиса.</p>
ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	<p>Показатели, оценивающие качество логистического сервиса; Уровни и параметры качества логистического сервиса; Факторы качества сервисного обслуживания; Классификация показателей оценки логистического сервиса</p>
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	<p>Методы планирования элементов логистических систем; Значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; Взаимосвязь основных элементов логистической системы; Методы планирования потребностей в ресурсах</p>
ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	<p>Сущность методики оценки эффективности функционирования элементов логистической системы; Основные показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; Факторы эффективного функционирования логистической системы; Резервы повышения эффективности функционирования логистической системы</p>
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	<p>Значения, формы и методы контроля логистических процессов и операций; Методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов</p>

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Оценивание защиты дипломной работы

При оценке выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике итоговая оценка складывается на основе следующих показателей:

1. Методические характеристики;
2. Результат работы;
3. Оформление работы.

1. Оценка методических характеристик дипломной работы

Требования	Оценка
<p><i>Во введении:</i> <u>В основном</u> обоснована практическая актуальность темы для данной организации(ситуации) Указан <u>адекватный специальности</u> объект дипломной работы Предмет дипломной работы <u>адекватен теме и цели</u>, указывает на аспект или часть объекта Цель дипломной работы <u>фиксирует</u> ожидаемые результаты работы, <u>адекватна</u> теме и предмету Последовательность поставленных задач <u>в целом</u> позволяет достичь цели; структура работы (оглавление) <u>в целом</u> адекватна поставленным задачам</p> <p><i>В заключении:</i> В выводах представлены <u>основные результаты</u> работы</p>	Удовлетворительно
<p><i>Во введении:</i> Обоснована <u>практическая</u> актуальность темы для данной организации (ситуации) Указан адекватный специальности объект дипломной работы Предмет дипломной работы <u>адекватен теме и цели</u>, указывает на аспект или часть объекта Цель дипломной работы <u>фиксирует</u> ожидаемые результаты работы, <u>адекватна</u> теме и предмету Последовательность поставленных задач <u>в основном</u> позволяет достичь цели; структура работы (оглавление) <u>в основном</u> адекватна поставленным задачам</p> <p><i>В заключении:</i> В выводах представлены <u>все результаты</u> работы</p>	Хорошо
<p><i>Во введении:</i> Обоснована <u>практическая</u> актуальность темы для данной организации (ситуации) Указан <u>адекватный специальности</u> объект дипломного исследования Предмет дипломной работы <u>адекватен теме и цели</u>, указывает на аспект или часть объекта Цель дипломной работы <u>фиксирует</u> ожидаемые результаты работы, <u>адекватна</u> теме и предмету Последовательность поставленных задач <u>позволяет</u> достичь цели рациональным способом; структура работы (оглавление) <u>полностью</u></p>	Отлично

<p>адекватна поставленным задачам</p> <p><i>В заключении:</i></p> <p>В выводах представлены <u>все результаты работы в наиболее адекватной форме</u></p>	
--	--

2. Оценка результатов, полученных автором дипломной работы

Характеристики содержания и результатов работы	Оценка
<p>Работа соответствует специальности</p> <p>Имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме</p> <p>Исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается теоретической глубиной и аргументированностью</p> <p>Нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью</p> <p>В работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы нормативные документы, научная литература, а также материалы исследований</p> <p>Теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;</p> <p>Содержание приложений не освещает решения поставленных задач.</p>	Удовлетворительно
<p>Тема соответствует специальности;</p> <p>Содержание работы в целом соответствует дипломному заданию</p> <p>Работа актуальна, написана самостоятельно</p> <p>Дан анализ степени теоретического исследования проблемы</p> <p>Основные положения работы раскрыты при использовании актуальной нормативной документации;</p> <p>Теоретические положения сопряжены с практикой</p> <p>Представлены качественные и количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию</p> <p>Практические рекомендации обоснованы</p> <p>Приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломной работы</p> <p>Составлена библиография по теме работы.</p>	Хорошо
<p>Содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы</p> <p>Работа актуальна, выполнена самостоятельно</p> <p>Обстоятельно проработана нормативная база, регламентирующая соответствующие процессы с учетом последних изменений в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме</p> <p>Материал изложен логично</p> <p>Теоретические положения органично сопряжены с практикой</p> <p>Даны представляющие практический интерес рекомендации, вытекающие из анализа проблемы (ситуации)</p> <p>В работе широко используются материалы бухгалтерского, налогового, статистического учета и отчетности, отобранные автором</p> <p>В работе проведен количественный и качественный анализ проблемы, который иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение</p>	Отлично

автора формализовать результаты исследования Широко представлена библиография по теме работы Приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы По своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям	
--	--

3. Оценка оформления дипломной работы

Оценка «отлично» ставится за оформление дипломной работы, полностью отвечающее представленным требованиям.

Оценка «хорошо» ставится за оформление дипломной работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных отступлений не более чем по двум требованиям.

Оценка «удовлетворительно» ставится за оформление дипломной работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных отступлений не более чем по трем требованиям.

Не может быть поставлена положительная оценка за оформление дипломной работы, если полностью не выполнены требования 1, 2, 7, 8, 10.

Если осуществлено внедрение результатов работы (технологии, подхода, инструмента, метода, процедуры) в практику деятельности организации – это дает дополнительный балл.

По результатам защиты дипломной работы Государственной экзаменационной комиссией выставляется итоговая оценка («отлично»,

Требования к оформлению дипломной работы	Оценка
1. Работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times NewRoman, кегль 14, интервал полуторный 2. Поля: сверху - 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева 3,0 см 3. Страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру внизу страницы, титульный лист не пронумерован 4. Заголовки расположены по центру строк. В заголовках отсутствуют переносы. В конце заголовков отсутствуют знаки препинания. Отсутствуют заголовки в конце страниц. 5. Знаки препинания проставлены непосредственно после последней буквы слова и отделены от следующего слова пробелом 6. Абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ 1,25 см. 7. Все таблицы и рисунки имеют нумерацию и названия (над таблицей справа, под рисунком слева) 8. На все таблицы и рисунки даны ссылки в тексте 9. При использовании заимствованного материала применены ссылки причем однотипные (либо постраничные, либо концевые) 10. Список литературы составлен в алфавитном порядке 11. Описание каждого источника в списке литературы содержит фамилию (фамилии) автора (авторов), заглавие, место издания, год издания, либо дату, если издание периодическое, адрес web-страницы, если используются ресурсы Интернет (печатается в начале описания источника)	

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом всех вышеприведенных критериев. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Кроме того, ГЭК отмечает лучшие работы, дает рекомендации по использованию результатов дипломных работ, публикации ее результатов в научной печати, представлению дипломных работ на конкурс выпускных квалификационных работ, рекомендует авторов лучших дипломных работ для продолжения учебы в вузе.

3.2. Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе eSim.

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

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе следующей таблицы:

Таблица 12

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное ДГУНХ содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у обучающегося академической задолженности.

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Защита дипломных работ проводится в соответствии Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам – программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, реализуемых в Дагестанском государственном университете народного хозяйства.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена.

Защита дипломных работ проводится в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса университета и представляет собой заключительный этап аттестации выпускников на соответствие требованиям ФГОС.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания ДГУНХ утверждает приказом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей дипломных работ. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает

правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации, включая требования к дипломным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты дипломных работ, утвержденные ДГУНХ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

ДГУНХ утверждает перечень тем дипломных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих дипломную работу совместно) ДГУНХ может в установленном им порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты дипломной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки дипломной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими дипломную работу совместно) приказом по ДГУНХ закрепляется руководитель дипломной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

После завершения подготовки обучающимся дипломной работы руководитель дипломной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы (далее - отзыв). В случае выполнения дипломной работы несколькими обучающимися руководитель дипломной работы представляет в ДГУНХ, на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки дипломной работы. Дипломные работы по программам среднего профессионального образования не подлежат рецензированию.

Соответствующая выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление

обучающегося с отзывом руководителя не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломной работы. Дипломная работа, отзыв руководителя передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы.

На заседании ГЭК секретарь представляет выпускника, отмечает своевременность представления дипломной работы на кафедру, наличие подписанного отзыва руководителя. Далее слово предоставляется выпускнику для доклада. Доклад обучающегося (10-15 минут, согласно регламенту, определенному ГЭК), защищающего дипломную работу, должен содержать последовательное изложение основных положений работы, результатов анализа возможных путей решения стоящих задач, результатов проведенных теоретических и практических исследований, выводы.

В процессе защиты обучающийся использует электронную презентацию полученных результатов, включая таблицы, графики, рисунки, диаграммы, фотографии и т.д.

Члены ГЭК, основываясь на докладе обучающегося и представленном иллюстративном материале, ознакомившись с рукописью дипломной работы, заслушав отзыв руководителя и ответы обучающегося на вопросы и замечания, дают предварительную оценку дипломной работы и устанавливают соответствие уровня освоения образовательной программы. На закрытом заседании ГЭК путем голосования выставляются итоговые оценки за защиту дипломной работы.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.