

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.02.2025 11:38:07  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
(СамГУПС)**

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки/специальность

38.03.02 Менеджмент

Профиль/специализация

Логистика

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Программу составил(и):

*д.э.н., профессор, профессор, Хайтбаев Валерий Абдурахманович*

Программа государственной итоговой аттестации

**Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании учебного плана: 38.03.02-22-4-МЛб.plm.plx

38.03.02 Менеджмент . Логистика

**1. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- |     |   |
|-----|---|
| 1.1 | Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.<br>Государственная итоговая аттестация по направлению 38.03.02 «Менеджмент» проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. |
|-----|---|

**2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Государственная итоговая аттестация завершает освоение образовательной программы. Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" в полном объеме относится к базовой части программы.

Раздел ОП:	БЗ.Б.01(Д)
------------	------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

- |               |   |
|---------------|---|
| <b>ОК-1:</b>  | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции  |
| <b>ОК-2:</b>  | способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции   |
| <b>ОК-3:</b>  | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности   |
| <b>ОК-4:</b>  | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия   |
| <b>ОК-5:</b>  | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия   |
| <b>ОК-6:</b>  | способностью к самоорганизации и самообразованию  |
| <b>ОК-7:</b>  | способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности  |
| <b>ОК-8:</b>  | способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций   |
| <b>ОПК-1:</b> | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности  |
| <b>ОПК-2:</b> | способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений  |
| <b>ОПК-3:</b> | способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия   |
| <b>ОПК-4:</b> | способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации  |
| <b>ОПК-5:</b> | владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем   |
| <b>ОПК-6:</b> | владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций  |
| <b>ОПК-7:</b> | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности   |
| <b>ПК-1:</b>  | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| <b>ПК-2:</b>  | владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде   |
| <b>ПК-3:</b>  | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности   |

ПК-4: умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12: умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15: умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16: владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
<b>40.049. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО ЛОГИСТИКЕ НА ТРАНСПОРТЕ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 616н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г., регистрационный N 34134)</b>
ПК-11. В. Организация процесса перевозки груза в цепи поставок В/01.6 Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-10. В. Организация процесса перевозки груза в цепи поставок В/01.6 Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-9. В. Организация процесса перевозки груза в цепи поставок В/01.6 Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-20. В. Организация процесса перевозки груза в цепи поставок

В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-17. В.	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок
В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-14. В.	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок
В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-8. В.	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок
В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-2. В.	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок
В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-1. В.	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок
В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ОПК-7. В.	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок
В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-7. В.	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок
В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-5. В.	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок
В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПК-4. В.	Организация процесса перевозки груза в цепи поставок
В/01.6	Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Выбор темы ВКР</b>		
1.1	Ознакомление с перечнем предлагаемых тем ВКР. Выбор темы и оформление заявления на закрепление темы и руководителя ВКР /КА/	1	
1.2	Получение индивидуального задания по теме ВКР /КА/	0,5	
	<b>Раздел 2. Поиск, сбор информации</b>		
2.1	Составление предварительного перечня литературных источников, определение направления исследований современного состояния проблемы /Ср/	2	
2.2	Сбор и систематизация литературных источников и информации по теме ВКР /Ср/	20	
	<b>Раздел 3. Выполнение разделов ВКР</b>		
3.1	Выполнение обзора информации, учебной и научной литературы по теме ВКР /Ср/	18	
3.2	Консультация с руководителем ВКР по результатам обзора /КА/	1,5	
3.3	Консультация по написанию первого раздела ВКР /КА/	2	
3.4	Выполнение и оформление первого раздела ВКР /Ср/	40	
3.5	Консультация по написанию второго раздела ВКР /КА/	3	
3.6	Выполнение и оформление второго раздела ВКР /Ср/	55	
3.7	Консультация по написанию третьего раздела /КА/	2	
3.8	Выполнение и оформление третьего раздела ВКР /Ср/	50	
3.9	Консультация с руководителем по написанию заключения ВКР /КА/	1	
3.10	Формирование пояснительной записки ВКР в полном объеме в соответствии с заданием на дипломное проектирование /Ср/	10	
3.11	Консультация по формированию доклада к процедуре защиты ВКР /КА/	1	
	<b>Раздел 4. Антиплагиат</b>		
4.1	Проведение проверки ВКР на оригинальность текста, получение отчета программы /КА/	0,5	
	<b>Раздел 5. Нормоконтроль</b>		

5.1	Нормоконтроль ВКР /КА/	0,5	
	<b>Раздел 6. Предварительная защита и подготовка к процедуре защиты ВКР</b>		
6.1	Формированию доклада и презентации к процедуре защиты ВКР /Ср/	5,5	
6.2	Консультация с руководителем по докладу, основным задачам и результатам ВКР /КА/	1	
6.3	Предварительная защита ВКР /КА/	0,5	
6.4	Утверждение ВКР. Допуск к защите /КА/	0,5	
	<b>Раздел 7. Защита ВКР</b>		
7.1	Процедура защиты ВКР /КА/	0,5	

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ, ПОРЯДОК ЕЁ ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ**

### **5.1. Требования к выпускной квалификационной работе**

ВКР представляет собой законченное исследование одной из общих или частных проблем профессиональной деятельности, выносимое для публичной защиты. ВКР должна содержать обоснование актуальности темы и выбора методов исследования, раскрытие сути проблемы на основе критического анализа основной литературы по избранной теме, результаты собственного анализа собранных материалов, а также предложения по практическому применению результатов исследования.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

ВКР должна иметь органичную структуру, которая обеспечивает последовательное и логичное содержание темы и состоит из нескольких частей:

- введение;
- основная часть, состоящая из разделов и подразделов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если необходимо).

Кроме того, ВКР включает в себя титульный лист, задание, календарный план, отзыв руководителя, рецензию, лист содержания ВКР с указанием страниц ее разделов и подразделов.

Общий объем работы составляет не менее 50 страниц, набранных на компьютере через полтора межстрочных интервала в формате TimesNewRoman шрифт 14, титульный лист оформляется, согласно принятой форме.

Во введении, как правило, дается краткое обоснование выбора темы ВКР, излагается актуальность проблемы исследования и теоретическая база, определяется цель, задачи, объект, предмет и методы исследования. Кроме того, определяются новизна и (или) практическая значимость работы.

В содержательной части выпускной квалификационной работы могут раскрываться основные положения, характеризующие решение задач работы. Содержание разделов ВКР должно быть последовательным и логичным. Они должны быть связаны между собой.

Заключение ВКР может содержать краткие и систематизированные выводы по разделам работы с представлением рекомендаций.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Оптимальный объем библиографии составляет в среднем 20-25 источников.

Обучающийся несет ответственность за содержание выпускной квалификационной работы и правильность приведенных в ней расчетов.

### **5.2. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы**

Государственная экзаменационная комиссия на защите оценивают выпускную квалификационную работу по следующим критериям:

- актуальность темы исследования, ясность и грамотность сформулированной темы и задач исследования, соответствие им содержания работы;
- наличие критического анализа актуальной литературы, в том числе на иностранных языках, и использование рассмотренных подходов и концепций при формулировании цели, задач и вопросов исследования;
- умение и навыки работы с информацией, обоснованность и качество применения количественных и качественных методов исследования, а также наличие первичных данных, собранных или сформированных автором в соответствии с поставленными целью и задачами исследования;
- глубина проработки рекомендаций, сделанных, исходя из полученных результатов, их связь с теоретическими положениями, рассмотренными в теоретической части работы (обзоре литературы), соответствие рекомендаций цели и задачам работы;
- практическая значимость работы, в том числе связь полученных результатов и рекомендаций с российской и международной практикой;
- понимание автором значения проведенного исследования и полученных результатов для развития собственной карьеры;
- логичность и структурированность изложения материала, включая соотношение между частями работы, между теоретическими и практическими аспектами исследования.

Кроме того, оценивается оформление работы, аккуратность оформления, корректность использования источников информации, в том числе соблюдение правил составления списка используемых источников, соблюдение правил профессиональной этики.

В ходе защиты членами комиссии также оценивается умение обучающегося вести научную дискуссию и его общий

уровень культуры общения с аудиторией во время защиты.

Итоговая оценка выставляется в соответствии со следующими уровнями критериев:

оценка «отлично»:

1. Актуальность темы обоснована. Работа направлена на решение практической проблемы на основе современных научных взглядов. Цели и задачи сформулированы ясно и грамотно.
2. Проведен анализ классической и современной актуальной литературы. Критическое рассмотрение подходов и концепций привело к формулированию оригинальных вопросов исследования.
3. Продемонстрирован высокий уровень умений и навыков сбора и анализа качественных и количественных данных. Используется релевантная информация из источников различных типов, в том числе и на иностранных языках.
4. Обоснована практическая значимость результатов работы для бизнес практики. Показано понимание роли исследования в развитии собственной карьеры.
5. Материал ВКР изложен структурировано и логично. Показано, как автор двигался от цели исследования к получению практически значимых результатов. Грамотно использованы рисунки и таблицы.
6. Обучающийся способен принимать участие в научно-практической дискуссии по результатам выполненной работы. Приводит убедительные аргументы. Демонстрирует высокий уровень культуры общения с аудиторией.

оценка «хорошо»:

1. Актуальность темы обоснована достаточно полно. Цели и задачи работы в основном сформулированы грамотно с отдельными незначительными недостатками.
2. Идентифицирована релевантная литература. Анализ имеющихся в литературе взглядов и концепций позволил обучающемуся сформировать подход к раскрытию темы.
3. Идентифицирована и проанализирована информация с целью ответа на вопросы исследования. Использован достаточно широкий круг источников информации, в том числе и на иностранных языках.
4. Показана роль результатов работы в решении практических задач в российском и международном контексте, однако рекомендации автора не всегда обоснованы.
5. Материал в целом представлен структурировано. Показано, как были достигнуты результаты, и какое практическое значение они имеют. Однако имеются небольшие недостатки в логике и форме представления информации.
6. Обучающийся понимает вопросы, задаваемые членами комиссии, дает ясные обоснованные ответы.

оценка "удовлетворительно"

1. Актуальность темы недостаточно полно обоснована. Цели и задачи работы сформулированы, однако недостаточно четко.
2. Используются отдельные релевантные литературные источники. Анализ имеющихся в литературе подходов и концепций выполнен на недостаточно высоком уровне.
3. Собранная информационная база имеет отдельные недостатки. Выбранный аналитический аппарат не позволяет полностью ответить на вопросы исследования.
4. Практическая значимость результатов работы раскрыта недостаточно полно. Рекомендации автора слабо обоснованы.
5. Материал не всегда изложен логично и структурировано. Использование рисунков и таблиц имеет ряд недостатков.
6. Обучающийся испытывает отдельные трудности в понимании вопросов или формулировании четких сфокусированных ответов. Ответы не всегда полноценно обоснованы.

оценка «неудовлетворительно»:

1. Актуальность темы не обоснована. Цели и задачи работы не четко сформулированы.
2. Использована неадекватная, устаревшая, разрозненная литература. Анализ имеющихся в литературе подходов и концепций не выполнен.
3. Обучающийся не продемонстрировал владение умениями и навыками осуществления поиска и обработки релевантной информации.
4. Практическая значимость результатов работы отсутствует.
5. Материал изложен бессистемно, что не позволяет оценить практическую значимость результатов проведенной работы. Качество иллюстративного материала очень низкое.
6. Обучающийся не отвечает на вопросы, имеющие отношение к выполненной работе. Испытывает сложности в общении с комиссией.

Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая из всех оценок, выставленных каждым членом ГЭК. В случае разделения мнения между членами ГЭК о вынесенной оценке поровну, выносится та оценка, которую поддержал председатель комиссии. Результаты доводятся до обучающегося сразу после закрытого заседания аттестационной комиссии.

### 5.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ

- 1.1. Оптимизация логистических затрат предприятия.
2. Пути повышения операционного сервиса предприятия.
3. Оптимизация транспортировки грузов на транспорте.
4. Совершенствование логистического подхода к снабженческой деятельности предприятия.
5. Повышение эффективности логистической деятельности предприятия на основе автоматизации бизнес-процессов.
6. Совершенствование организации выборов поставщиков и планирования закупок на предприятии.
7. Совершенствование работы в системе управления запасами предприятия.
8. Совершенствование организации и управления распределением продукции на предприятии.

9. Система распределение грузов с помощью экономико-математического моделирования.
10. Оптимизации сбытовой политики предприятия.
11. Совершенствование организации складского хозяйства.
12. Совершенствование технологий управления складским хозяйством на принципах логистики.
13. Способы планирования и пути оптимизации транспортно-складской деятельности предприятия.
14. Повышение конкурентоспособности предприятия на основе логистического подхода.
15. Разработка цепей поставок при мультимодальных перевозках.
16. Пути повышению эффективности функционирования склада в логистической цепи.
17. Совершенствование управления складским хозяйством на предприятии.
18. Совершенствование железнодорожных перевозок на основе логистического подхода.
19. Оптимизация закупочной деятельности предприятия.
20. Разработка мероприятий по управлению заказами на предприятии.
21. Совершенствование способов планирования производственными запасами предприятия.
22. Оптимизация работы склада на основе IT технологий.
23. Проектирование технологических зон склада.
24. Оптимизация логистики предприятия.
25. Организации перевозки нефтепродуктов на основе принципов логистики.
26. Совершенствование методов использования специализированных контейнеров на железнодорожном транспорте.
27. Совершенствования способов выбора поставщика.
28. Повышение эффективности деятельности предприятий на основе внедрения технологий бережливого производства.
29. Бережливое производство как способ повышения эффективности расходования ресурсов предприятия.
30. Совершенствование бизнес-процессов транспортно-логистического центра.
31. Планирование складской деятельности транспортно-логистического центра.
32. Внедрение цифровых технологий в транспортно-логистическом центре.
33. Повышение эффективности логистики железнодорожных перевозок.
34. Экономико-математическое моделирование системы распределения грузов.
35. Повышение эффективности сбытовой логистики предприятия.
36. Логистический подход к совершенствованию снабженческой деятельности предприятия.
37. Проектирование цепей поставок на основе тянущей концепции.
38. Совершенствование технологий управления производственными запасами предприятия.
39. Совершенствование транспортной логистики предприятий.
40. Транспортное обеспечение логистической деятельности производственного предприятия.
41. Совершенствование системы контролинга при управлении логистическими затратами.
42. Использование электронных торговых площадок B2B в логистике предприятия.
43. Логистический аутсорсинг на предприятии.
44. Логистический консалтинг на предприятии.
45. Направления использования мобильного сервиса и мобильных приложений в логистики.
46. Организация и эффективность финансово-расчетной работы при выполнении грузовых перевозок в территориальном центре фирменного транспортного обслуживания ОАО «РЖД».
47. Совершенствование планирования перевозки грузов в территориальном центре фирменного транспортного обслуживания ОАО «РЖД».
48. Совершенствование договорной работы по перевозке грузов в территориальном центре фирменного транспортного обслуживания ОАО «РЖД».
49. Планирование и организация претензионной работы в территориальном центре фирменного транспортного обслуживания ОАО «РЖД».
50. Планирование и организация работы в сфере таможенного дела в территориальном центре фирменного транспортного обслуживания ОАО «РЖД».
51. Планирование и организация электронного обмена документами при перевозке грузов в территориальном центре фирменного транспортного обслуживания ОАО «РЖД».
52. Проектирование и управление логистической инфраструктуры предприятия.
53. Повышение эффективности логистических услуг и их роль в деятельности предприятия.
54. Выбор и анализ логистических индикаторов оценки потоковых процессов предприятия.
55. Направления использования логистики как инструмента повышения эффективности организации.
56. Совершенствование технологий грузопереработки мультимодального транспортно-логистического центра в границах КБЖД.
57. Организация цифрового взаимодействия в процессе грузовых перевозок в территориальном центре фирменного транспортного обслуживания ОАО «РЖД».
58. Рационализация логистического процесса на складе.
59. Совершенствование организации и управления международными грузовыми перевозками.
60. Совершенствование организации транспортных перевозок грузов.

#### **5.4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

5.4.1. Требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации

Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.



Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

#### 5.4.2. Требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, членов комиссии и секретаря.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение календарного года. Регламенты работы комиссий устанавливаются локальными актами университета. Комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации. Состав кандидатур председателей рассматривается на заседании Ученого совета университета. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий представляются на утверждение в федеральное агентство железнодорожного транспорта до 30 октября, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Организация утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек; из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников университета назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

#### 5.4.3. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

ВКР допускается к защите, если соблюдены следующие требования:

- предоставлена ВКР;
- ВКР прошла проверку системой антиплагиат с результатом не менее, установленного в университете процента авторского текста;
- имеется отзыв научного руководителя с подписью;
- имеется рецензия с подписью рецензента;
- имеется допуск заведующего выпускающей кафедрой на титульном листе ВКР.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания 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. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий шиваются в книги и хранятся в архиве университета.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания:

- приказом ректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций;
- расписание доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки

выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом университета.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся' должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 4.12 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее -индивидуальные особенности),

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной

форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

#### 5.4.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете создаются апелляционные комиссии.

Государственная апелляционная комиссия действует в течение календарного года. Регламенты работы комиссий устанавливаются локальными актами университета.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором - на основании приказа).

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением

апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце 3 настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии с ФГОС ВО.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

(источник: Приказ об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» №191 от 13.04.2016г.)

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Лёвкин Г.Г., Маликов О.Б., Мочалин С.М., Стукач В.Ф.	Логистика: учебник	Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019	<a href="https://umczdt.ru/books/40/230309/">https://umczdt.ru/books/40/230309/</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Неруш Ю. М., Саркисов С. В.	Транспортная логистика: Учебник	Москва: Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/432923">https://urait.ru/bcode/432923</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1	Для организации и проведения защит ВКР (дипломного проекта) используется аудитория, оснащенная видеозаписывающей аппаратурой, подключенной к локальной вычислительной сети университета.
7.2	В случае проведения защиты ВКР с представлением презентации аудитория должна быть оснащена мультимедийным оборудованием (экран, проектор, ПК).