

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
ЧПОУ «ЧТЭК»
Протокол № 3
от 18 ноября 2020 года



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания

на 2020-2021 учебный год

СОГЛАСОВАНО

Начальник центра корпоративного питания
АО «Северсталь Менеджмент»

Е.А. Сазонова

2020г.



2020 г.

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 384 от 22 апреля 2014 года, зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. № 33234 от 23 июля 2014 г.).

Организация разработчик:

ЧПОУ "Череповецкий торгово-экономический колледж".

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ | 7 |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ..... | 14 |
| 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ..... | 18 |
| 5. ПОРЯДОК АППЕЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 20 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания разработана на основании:

1. Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм. от 01.09.2020);
2. Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.08.2020);
3. Приказа Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. от 21.05.2020);
4. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 384 от 22 апреля 2014 года, зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. № 33234 от 23 июля 2014 г.);
5. Действующего Устава ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»;
6. Действующего Положения О проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»;
7. Действующего Положения О выпускной квалификационной работе в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж».

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания на 2020-2021 учебный год.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания в части **освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):**

1. Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
2. Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции.
3. Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции.
4. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.
5. Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов.
6. Организация работы структурного подразделения.
7. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС:

1. Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.

2. Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции.

ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.

ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.

ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.

3. Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции.

ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов.

ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.

ПК 3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.

ПК 3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.

4. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.

ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.

ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.

ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.

ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.

5. Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов.

ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.

ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.

6. Организация работы структурного подразделения.

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

7. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

ГИА является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в ЧПОУ «ЧТЭК».

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

В соответствии с утвержденным учебным планом на подготовку, выполнение и защиту ВКР отводится 6 недель, в том числе:

- подготовка ВКР – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

1.4. Вид и сроки государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников ЧПОУ «ЧТЭК» по ППССЗ в соответствии с ФГОС состоит из одного аттестационного испытания – подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.

Подготовка к ГИА осуществляется **с 17 мая 2021 года по 11 июня 2021 года.**

Защита дипломной работы проводится **с 14 июня 2021 года по 25 июня 2021 года.**

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формы и условия проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее ВКР).

К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ООП ППССЗ.

Необходимым условием допуска к ГИА является освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики, предусмотренной ППССЗ.

Форма и условия проведения ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за **шесть месяцев** до начала ГИА.

В условиях чрезвычайных ситуаций, по решению органов управления в сфере образования, государственная итоговая аттестация может быть проведена в применении дистанционных технологий в соответствии с Порядком организации и проведения Государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы по образовательным программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий, рассмотренным на заседании педагогического совета и утвержденным приказом директора колледжа.

2.2. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК). Состав ГЭК утверждается приказом директора ЧПОУ «ЧТЭК».

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования Вологодской области, по представлению ЧПОУ «ЧТЭК».

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В состав ГЭК включается заместитель председателя ГЭК, которым может быть директор ЧПОУ «ЧТЭК» или, в случае создания в колледже нескольких ГЭК, заместитель директора по УПР.

Члены ГЭК назначаются директором из числа руководителей выпускных квалификационных работ.

Секретарь ГЭК назначается директором из числа преподавателей колледжа.

Состав комиссии утверждается директором колледжа за один месяц до защиты дипломных работ. Численность ГЭК не менее пяти человек.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.3. Порядок организации подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

2.3.1. Тематика выпускных квалификационных работ и порядок подготовки

Темы ВКР определяются ЧПОУ «ЧТЭК». Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Перечень тем ВКР утвержден на заседании Методической комиссии ЧПОУ «ЧТЭК» Протоколом № 2 от 14 октября 2020 года и согласован с представителем работодателя – начальником центра корпоративного питания АО «Северсталь Менеджмент» Е.А. Сазоновой

ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Повтор темы ВКР в группе не допускается.

Студенты совместно с руководителем ВКР разрабатывают задания на подготовку ВКР. Основная форма руководства ВКР - систематические консультации руководителей. Консультации проводятся по расписанию, с указанием места и времени проведения. Количество консультаций и затрачиваемое на них время зависят от темы исследования, условий ее выполнения, индивидуальных возможностей студентов, но не реже одного раза в две недели. Консультации проводятся на базе ЧПОУ «ЧТЭК».

Руководитель работы разъясняет назначение и задачи, структуру и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, дает ответы на вопросы студентов.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Руководители обеспечивают выполнение регламента ВКР (см. таблицу 1). По завершении студентом дипломной работы руководитель проверяет, подписывает ее, обсуждает со студентом итоги работы и пишет отзыв на работу.

Регламент выполнения выпускных квалификационных (дипломных) работ

| № п/п | Вид работ | Сроки |
|-------|---|------------------------------------|
| 1 | Закрепление тем ВКР | За 5 месяцев до дня проведения ГИА |
| 2 | Разработка задания на подготовку ВКР | За 4 месяца до дня проведения ГИА |
| 3 | Написание ВКР в строгом соответствии с Методическими указаниями по написанию, оформлению и защите дипломных работ | По плану-графику выполнения ВКР |
| 4 | Написание отзыва руководителя | За 30 дней до дня проведения ГИА |
| 5 | Рецензирование, экспертиза ВКР | За 30 дней до дня проведения ГИА |
| 6 | Предварительная защита ВКР (при условии наличия доклада и иллюстративного материала, согласованного с руководителем) с присутствием на предзащите руководителя. | За 2 недели до дня проведения ГИА |
| 7 | Нормоконтроль ВКР | За 3 недели до дня проведения ГИА |
| 8 | Защита ВКР | В соответствии с расписанием |

Тематика ВКР по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания утверждена на заседании Методической комиссии ЧПОУ «ЧТЭК» Протокол № 2 от 14 октября 2020 года:

1. Организация процесса приготовления и приготовление канапе на примере «...».
2. Организация процесса приготовления и приготовление легких и сложных холодных закусок, блюд из рыбы, мяса и птицы на примере «...».
3. Организация процесса приготовления и приготовление сложных супов на примере «...».
4. Организация процесса приготовления и приготовление сложных горячих соусов на примере «...».
5. Организация процесса приготовления и приготовление сложных горячих супов на примере «...».
6. Организация процесса приготовления и приготовление сложных горячих блюд из овощей, грибов и сыра на примере «...».
7. Организация процесса приготовления и приготовление сложных горячих блюд из рыбы на примере «...».
8. Организация процесса приготовления и приготовление сложных горячих блюд из мяса на примере «...».
9. Организация процесса приготовления и приготовление сложных блюд из птицы на примере «...».
10. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных изделий на примере «...».
11. Организация процесса приготовления и приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов на примере «...».
12. Организация процесса приготовления и приготовление мелкоштучных кондитерских изделий на примере «...».
13. Организация процесса приготовления и приготовление сложных горячих десертов на примере «...».
14. Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных десертов на примере «...».
15. Организация работы семейного ресторана первого класса на 60 мест
16. Организация работы демократичного ресторана первого класса с русской кухней на 60 мест.
17. Организация работы ресторана первого класса на 80 мест.
18. Организация работы ресторана первого класса с русской кухней на 75 мест.

19. Организация работы ресторана первого класса с европейской кухней на 200 посадочных мест.
20. Организация работы ресторана первого класса на 75 мест с национальной (японской, корейской, итальянской, скандинавской – по выбору руководителя и дипломника) кухней.
21. Организация работы ресторана первого класса на 60 мест при гостинице.
22. Организация работы ресторана высшего класса на 50 мест.
23. Организация работы производства ресторана первого класса на 60 мест.
24. Организация работы ресторана первого класса на 80 мест при гостинице.
25. Организация работы ресторана на 50 мест с авторской кухней.
26. Организация работы клуба-ресторана класса люкс на 100 мест.
27. Организация работы детского кафе на 40 мест.
28. Организация работы кафе на 60 мест (с самообслуживанием).
29. Организация работы офисного кафе на 30 мест.
30. Организация работы кафе-пиццерии на 50 мест.
31. Организация работы молодежного кафе на 80 мест.
32. Организация работы кафе на 45 мест (с обслуживанием официантами).
33. Организация работы летней веранды на 45 мест при ресторане в городской зоне.
34. Организация работы кафе – кондитерской на 75 мест
35. Организация работы кафе на 150 мест при развлекательном центре.
36. Организация работы кафе при гостинице на 75 мест
37. Организация работы школьной столовой на 100 мест.
38. Организация работы общедоступной столовой на 50 мест.
39. Организация работы студенческой столовой на 60 мест при высшем учебном заведении.
40. Организация работы производства в столовой на 100 мест при промышленном предприятии.
41. Организация работы производства в столовой на 200 мест при промышленном предприятии с организацией VIP – зоны в торговом зале.
42. Организация работы диетической столовой на 80 мест.
43. Организация работы закусочной «Блинная» на 75 мест.
44. Организация работы закусочной на 50 мест (специализация – по выбору руководителя и дипломника).

Примечание.

Все темы выпускных квалификационных работ должны быть раскрыты на примере конкретного предприятия общественного питания

Темы №№ 1-14 предлагаются студентам, работающим по специальности или в отрасли. Темы №№ 15-44 предлагаются студентам, не работающим, не работающим по специальности, не работающим в данной отрасли.

2.3.2. Структура выпускной квалификационной работы

Структура ВКР, утверждена Положением О выпускной квалификационной работе в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»:

- 1) введение;
- 2) основная часть;
 - теоретическая часть;
 - практическая часть;
- 3) заключение;
- 4) список литературы;
- 5) приложения.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель, задачи, объект и предмет исследования. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

При работе над **теоретической частью** проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работа выпускника над **практической частью** позволяет руководителю оценить профессиональные компетенции, соответствующие ВПД по которому подготовлена ВКР.

Заключение содержит результаты, выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Литература оформляется списком и включает не менее 20 источников и до 5 Интернет-ресурсов.

Приложения могут содержать материалы, дополняющие основной текст, справочные материалы, большие таблицы, схемы, рисунки, занимающие более половины листа.

Объем дипломной работы должен составлять 35-60 страниц, не считая приложений.

Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы и требования к ней определены действующим Положением О выпускной квалификационной работе ЧПОУ «ЧТЭК».

При написании выпускной квалификационной работы текст работы проверяется на объем заимствования материалов или отдельных результатов (далее – плагиат). Проверка на плагиат является обязательной, уникальность текста должна составлять не менее 50% .

2.3.3. Защита выпускных квалификационных работ

За один месяц до защиты проводится предварительная защита ВКР. Порядок проведения предзащиты ежегодно согласовывается с заместителем директора по УПР и с руководителями ВКР.

Оформление работы проверяется ответственным за нормоконтроль и им ставится отметка «Нормоконтроль пройден», дата проверки и подпись ответственного за нормоконтроль. Нормоконтроль работы осуществляется до сдачи ее руководителю. Ответственные за нормоконтроль назначаются приказом директора колледжа.

Законченная ВКР, в одном печатном экземпляре, подписанная студентом на титульном листе, представляется руководителю за три недели до защиты. После просмотра и одобрения ВКР руководитель подписывает ее и составляет письменный отзыв на работу.

Далее работа передается студенту для ознакомления с отзывом и получения внешней рецензии от рецензента, которого студент выбирает самостоятельно.

За две недели до защиты студент предоставляет готовую работу вместе с отзывом руководителя и внешней рецензией в учебный отдел.

Заместитель директора по УПР на основании этих материалов решает вопрос о допуске студента к защите ВКР, делая об этом соответствующую запись на титульном листе ВКР. В случае если заместитель директора по УПР не считает возможным допустить студента к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на педагогическом совете колледжа.

В исключительных случаях экзаменационная комиссия (далее ЭК) вправе принять к защите ВКР, имеющую официальную рецензию и не имеющую отзыва руководителя.

В случае отрицательной рецензии (оценки «неудовлетворительно») и положительного отзыва руководителя вопрос о допуске студента к защите работы рассматривается на педагогическом совете с участием руководителя и студента. При необходимости ВКР может быть направлена на дополнительное рецензирование другому специалисту.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты. На защиту одной работы отводится до 30 минут.

На каждое заседание ГЭК секретарем ГЭК формируется список студентов, представляющих выпускные квалификационные работы.

Перед началом каждого заседания председатель ГЭК знакомит студентов с порядком проведения защиты.

Каждый студент приглашается на защиту ВКР секретарем ГЭК, который представляет членам ГЭК информацию о работе.

Защита начинается с доклада студента по теме ВКР. На доклад отводится не более 7 минут.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, непосредственно связанные с темой ВКР или близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться текстом своей ВКР.

Последовательность защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГЭК и включает в себя:

- секретарь ГЭК называет тему работы и предоставляет слово автору (5-7 мин.);
- выступление автора. Автор должен использовать доклад, раздаточный материал (на каждого члена ГЭК), компьютерную презентацию;
- секретарь зачитывает отзыв руководителя о работе;

- секретарь зачитывает рецензию официального рецензента на работу;
- члены ГЭК задают вопросы автору по содержанию работы. Вопросы должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования;
- студент отвечает на вопросы членов ЭК и комментирует замечания рецензента;
- выступления руководителя ВКР и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.
- вопросы и ответы секретарь фиксирует в протоколах ЭК.

ГЭК выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки ГЭК руководствуется критериями оценки выпускных квалификационных работ, утвержденными директором колледжа. Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки.

После защиты секретарь ЭК сдает ВКР вместе с официальной рецензией и отзывом руководителя на постоянное хранение в установленном в колледже порядке.

2.3.4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации и доступа к сети Интернет. Оборудование кабинета № 208 при подготовке к ГИА:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- график проведения консультаций по дипломным работам;
- индивидуальное задание на выполнение дипломной работы;
- план-график поэтапного выполнения дипломной работы;
- комплект учебно-методической документации.

Доступ к сети Интернет, компьютер и принтер обеспечены в лаборатории информационных технологий (№ 201) и в библиотеке колледжа.

2.3.5. Информационное обеспечение ГИА

1. Действующее Положение О проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»
2. Настоящая Программа государственной итоговой аттестации ЧПОУ «ЧТЭК» по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания на 2020-2021 учебный год
3. Действующее Положение о выпускной квалификационной работе ЧПОУ «ЧТЭК»
4. Федеральные законы и нормативные документы
5. Литература по специальности
6. Периодические издания по специальности
7. Доступ к сети Интернет

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Критерии оценки выпускных квалификационных работ

Критерием оценки ВКР является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы.

При определении окончательной оценки по защите выпускной ВКР учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки ВКР является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы (см. таблица 2). Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Таблица 2

Критерии оценки ВКР

| Показатели оценки | Критерии оценки | | | |
|---|--|---|---|--|
| | «неудовлетворительно» | «удовлетворительно» | «хорошо» | «отлично» |
| 1. Соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию, целям и задачам, сформулированном во введении | Несоответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию, целям и задачам, сформулированном во введении | Частичное соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию, целям и задачам, сформулированном во введении | частичное соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию, целям и задачам, сформулированном во введении | Полное соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию, целям и задачам, сформулированном во введении |
| 3. Актуальность темы | Актуальность темы либо вообще не сформулирована, либо не обоснована. Цель, задачи сформулированы не точно и не полностью, (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием) | Актуальность темы сформулирована неточно, в самых общих чертах, проблема не выявлена. Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. | Актуальность темы в целом обоснована, опирается на современные исследования. Актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. | Актуальность проблемы четко сформулирована, опирается на современные исследования. Четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе. |
| 4. Самостоятельность в работе | Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы. | Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Слишком большие отрывки переписаны из источников. | После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием главы. Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое | После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| | | | мнение по поводу основных аспектов содержания работы. | |
| 5. Владение нормативно-правовой базой. Содержание и логика работы | Нормативно-правовая база не освещена или приведены устаревшие данные. Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Содержание работы не раскрывает тему. | Нормативно-правовая база не освещена или приведены устаревшие данные. Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы | Неполное владение нормативно-правовой базой. Содержание работы и ее отдельных частей связано с темой работы, однако имеются небольшие отклонения, неточности. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого. | Владение нормативно-правовой базой. Содержание, как целой работы, так и ее частей соответствует теме. Прослеживается логическая связь темы, цели, задач, выводов и предложений. |
| 5. Глубина Изученности темы. Теоретический кругозор выпускника, умение логично вести исследование, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях направленность их изучения | Тема изучена поверхностно. Выпускник не продемонстрировал умение логично вести исследование, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях | Степень изученности темы низкая. Выпускник продемонстрировал умение логично вести исследование, выражать авторское мнение. Тенденции развития проблем в современных условиях направленность их изучения не обоснованы | Достаточная степень изученности темы. Выпускник продемонстрировал умение логично вести исследование, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях | Высокая степень изученности темы. Выпускник продемонстрировал широкий теоретический кругозор, умение логично вести исследование, с исторических позиций оценивать развитие взглядов отечественных и зарубежных экономистов на проблему, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения |
| 6. Практическое значение предложений и рекомендаций, степень их обоснованность и возможность внедрения в работу организации | Предложения и рекомендации отсутствуют или они не согласуются с темой работы | Предложения и рекомендации слабые, возможность их практического внедрения в работу организации низкая. | Автор вносит практические предложения и рекомендации, которые не достаточно обоснованы, но частично могут быть внедрены в работу организации или формулировки имеют не конкретный, а общий характер. | Автор вносит конкретные и обоснованные практические предложения и рекомендации, которые могут быть внедрены в работу организации. |
| 7. Достоверность выводов обоснованность выдвигаемых предложений, их практическая значимость в | Выводы не достоверны. Выдвигаемые предложения не обоснованы и малозначимы для объекта исследования. | Выводы достоверны. Выдвигаемые предложения не обоснованы и малозначимы для объекта исследования | Выводы достоверны. Выдвигаемые предложения обоснованы, но малозначимы | Выводы достоверны. Выдвигаемые предложения обоснованы и значимы для объекта исследования. |

| управлении объекта исследования. | | | для объекта исследования. | |
|---|---|---|--|---|
| 8. Объем и качество табличного и графического материала, его соответствие теме работы | Не содержит таблиц, рисунков и графиков по теме работы | 1-2 таблицы, диаграммы и графика в соответствии с темой работы | 3-4 таблицы, рисунка и графиков в соответствии с темой работы | Более 5 таблиц, рисунков и графиков в соответствии с темой работы |
| 9. Применение программного обеспечения, компьютерных технологий | Ниже среднего | На среднем уровне | Выше среднего | На высоком уровне |
| 10. Оформление работы | Много нарушений требований оформления и низкая культура ссылок. | Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к дипломным работам (проектам) | Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. | Соблюдены все требования оформления работы. Показана высокая степень владения научно-экономическим стилем изложения материалов. |
| 11. Список использованной литературы | Изучено менее 5 источников, оформленных с ошибками. | Изучено менее 15 источников. Объем специальных периодических изданий и Интернет-ресурсов незначителен. Список оформлен с нарушением требований. | Изучено не менее 15 источников. Список оформлен в соответствии с требованиями стандарта | Изучено не менее 20 источников. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Список оформлен в соответствии с требованиями. |
| 12. Защита работы | Заключение при защите ВКР не обосновано, материал доклада не аргументирован. На дополнительные вопросы не получены ответы | Заключение при защите ВКР не обосновано, материал доклада не аргументирован. На дополнительные вопросы ответы получены частично | Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.). | Студент уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.). |
| 13. Уровень оценок и замечаний руководителя ВКР | Оценка Руководителя ВКР «удовлетворительно». Замечания не устранены | Оценка Руководителя ВКР «удовлетворительно». Замечания частично устранены. | Оценка Руководителя ВКР «хорошо». Замечания частично устранены | Высокая оценка Руководителя ВКР. Замечаний нет |
| Результаты освоения компетенций | | | | |
| Знать: термины, конкретные факты, методы и процедуры, основные понятия, | Фрагментарные знания Частичные умения | Знания сформированы, но содержат отдельные пробелы | Неполные знания | Сформированы систематические знания |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| <p>правила и принципы</p> <p>Уметь: использовать изученный материал в нужных ситуациях, а также применять идеи и концепции к решению проблемы</p> <p>Владеть способностью комбинировать элементы для получения целого</p> | <p>Частичное владение навыками</p> | <p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p> <p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p> | <p>Неполные умения</p> <p>Несистематическое применение навыков</p> | <p>Умения сформированы систематическое применение навыков</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков</p> |
| | <p>Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.</p> | <p>Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.</p> | <p>Оценка «4» (хорошо) ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.</p> | <p>Оценка «5» (отлично) ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.</p> |

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

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности):

- проведение ГИА 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;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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

а) для слепых:

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

Нумерация подпунктов приводится в соответствии с источником

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор ЧПОУ ЧТЭК либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные ЧПОУ «ЧТЭК».

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с

момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Выпускнику, не прошедшему ГИА или получившему на ГИА неудовлетворительные результаты, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешного прохождения ГИА, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного выпускника назначается колледжем не более двух раз.

Заместитель директора по УПР:

Богуцкая Л.Н

Председатель МК:

Черняева В.А