



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ГЭК

 Н.Б. Баканова

Начальник отдела

общественного питания

ООО Управление социальных

объектов

«8 КАДР» 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор БУ «Когалымский  
политехнический колледж»

 И.Г. Енева

«8 декабря» 2021 г.



**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

выпускников среднего профессионального образования

по программе подготовки специалистов среднего звена

**43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

**КВАЛИФИКАЦИЯ: СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОВАРСКОМУ И КОНДИТЕРСКОМУ ДЕЛУ**

**РАССМОТРЕНО**

На заседании педагогического совета  
БУ «Когалымский политехнический  
колледж»

Протокол № 4 от «07» декабря 2021 г.

Форма обучения *очная*  
базовой подготовки  
на базе *основного* общего образования  
срок обучения *3 года 10 месяцев*

Когалым, 2021

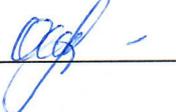
Программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 года № 1565

**ОРГАНИЗАЦИЯ-РАЗРАБОТЧИК:**

Бюджетное учреждение профессионального образования ХМАО-Югры  
«Когалымский политехнический колледж»

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании методического объединения социально-экономического профиля протокол № 4 от 6 декабря 2021г.

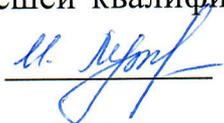
Руководитель МО  Ф.З. Омарова

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель МС

 Е.А. Левина  
« 07 » декабря 2021 г

**РАЗРАБОТЧИК:**

Лукьянова Ирина Викторовна заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватель высшей квалификационной категории  
БУ «Когалымский политехнический колледж» 

## СОДЕРЖАНИЕ

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ....	7
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	8
4. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	12
5. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ .....	13
6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ .....	17
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА .....	19
8. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (ПЭР) .....	21
<i>Требования к оформлению выпускной квалификационной работе.....</i>	<i>21</i>
<i>Требования к докладу для защиты дипломной работы.....</i>	<i>23</i>
<i>Требования к оформлению презентаций.....</i>	<i>24</i>
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ...26	
10. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В УСЛОВИЯХ УСИЛЕНИЯ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА ВЫПУСКНЫХ КУРСАХ.....	27
11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ .....	31
12. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	33
13. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ .....	34
14. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ .....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ А Лист ознакомления обучающихся.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Отзыв руководителя ВКР.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ В Рецензия на ВКР.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Календарный план выполнения ВКР.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Задание на ВКР.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Пример оформления титульного листа.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Лист нормоконтроля .....	38

## **ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

В программе ГИА используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

ГИА - государственная итоговая аттестация

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 года № 1565;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. №4 от 10.11.2020, приказ №257);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», (в ред. №4 от 28.08.2020, приказ №441);
- Профессиональным стандартом Повар, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2013 г. N 701 н
- Профессиональным стандартом Кондитер, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2013 г. N 701 н
- Уставом Колледжа;
- Локальными актами;
- Учебным планом по специальности.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- Форма и вид государственной итоговой аттестации;
- Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения;
- Условия подготовки и порядок проведения государственной итоговой аттестации;
- Требования к выпускной квалификационной работе (ВКР);
- Критерии оценки выпускной квалификационной работы;
- Организация работы Государственной экзаменационной комиссии;
- Порядок подготовки и рассмотрения апелляций;
- Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации;
- Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ (задания на выполнение практических квалификационных работ и письменные экзаменационные работы)

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.15 Поварское и

кондитерское дело;

– готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированное у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК) по видам деятельности.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- различные виды продуктов и сырья, полуфабрикаты промышленной выработки, в том числе высокой степени готовности;
- технологические процессы приготовления сложной кулинарной продукции, хлебобулочных и мучных кондитерских изделий из различного вида сырья и полуфабрикатов промышленной выработки, в том числе высокой степени готовности;
- процессы управления различными участками производства продукции общественного питания;
- первичные трудовые коллективы организаций общественного питания.

Специалист по поварскому и кондитерскому делу, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента;
- организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организация и контроль текущей, деятельности подчиненного персонала.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

3.1 Техник-технолог должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3.2 Техник технолог должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

*Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента:*

ПК 1.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 1.2. Осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи.

ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента.

ПК 1.4. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

*Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:*

ПК 2.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 2.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента.

ПК 2.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.8. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

*Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:*

ПК 3.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 3.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов сложного ассортимента с учетом потребностей различных

категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации канапе, холодных закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.7. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

*Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:*

ПК 4.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 4.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных и горячих десертов, напитков, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

*Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:*

ПК 5.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья,

материалов для приготовления хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 5.2. Осуществлять приготовление, хранение отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.

ПК 5.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и праздничного хлеба сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов хлебобулочных, мучных кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей.

*Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала:*

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.

#### **4. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект)).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является итоговой работой выпускника.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

**Форма государственной итоговой аттестации (ГИА):** защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

**Объем времени на подготовку дипломной работы и сроки проведения ГИА**

Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.	с 18 мая по 14 июня 2026г
Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.	с 15.06 по 28.05.2026г

**Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:**

- 1) для лица, не прошедшего государственную итоговую аттестацию по уважительной причине - в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;
- 2) для лица, не прошедшего государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или показавшего неудовлетворительные результаты - не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации;
- 3) для лица, подавшего апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившего положительное решение апелляционной комиссии - в течение двух дней после вынесенного решения.

**Необходимые материалы для ГИА:**

Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

#### **4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

Для проведения Государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по данной профессии.

Положение о государственной итоговой аттестации, программа государственной итоговой аттестации и перечень тем доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Студенты обеспечиваются программами проведения государственной итоговой аттестации, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

Приказом директора образовательной организации назначается руководитель выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

Закрепление направлений выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и срока выполнения), а так же утверждение закрепленных за студентом тем оформляется приказом директора не позднее середины марта. Каждый студент должен быть ознакомлен с темой выпускной квалификационной работы под личную подпись. Формулировка темы должна совпадать с темой, указанной студентом в личном заявлении.

По выбранному направлению руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

Индивидуальный план работы над ВКР должен содержать следующие этапы:

- работа с литературой;
- задачи, связанные с изучением теории и практики вопроса (разработка логики и уточнение научного аппарата исследования;

- проблемы, цели, предмет, объект, гипотеза, задачи, на основе анализа литературных данных;

- разработка теоретического обоснования темы;

- задачи, предмета исследования, обоснование выбора методов исследования;

- задачи, их анализ и оценка адекватности выводов;

- обобщение теории и практики по теме проведенного исследования
- актуальность, новизна, практическое значение.

В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы выпускной квалификационной работы.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания рассматриваются методическими объединениями и согласовываются с заместителем директора по учебно - производственной работе.

В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и выполнения, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно - производственной работе. Промежуточный контроль осуществляют руководитель методического объединения.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- разработка совместно со студентом календарный план-график выполнения работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы и материалов;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы.
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

В обязанности консультанта входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства выпускной квалификационной работой и определяются по договоренности руководителя и консультанта, но не более двух часов в неделю на каждого студента.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентом как в образовательной организации, так и на предприятии (организации).

По завершении студентом выпускной квалификационной работы, руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за две недели до начала государственной итоговой аттестации.

Отзыв на дипломную работу должен содержать в своем заголовке ФИО автора и тему дипломной работы.

В отзыве руководителя представляется:

- 1) общая характеристика выпускной квалификационной работы, где отмечается:
  - актуальность темы и ее обоснованность;
  - аргументированность мотивов выбора темы;
  - содержательная правильность и логичность постановки вопросов;
  - количественная и качественная оценка использованных первоисточников;
  - уровень теоретического осмысления и практической направленности;
  - соблюдение студентами основных требований к структуре, содержанию и оформлению работы;
- 2) характеристика содержания выпускной квалификационной работы, оценка:
  - качества анализа литературы, всесторонность и глубины теоретического раскрытия сути проблемы;
  - полноты и глубины представления в работе практического опыта, анализа с точки зрения теории вопроса, умения выработать практические рекомендации;
  - системы мер, определенных автором для дальнейшего совершенствования процессов и качества управления ими;
  - стиля изложения темы и его соответствие логике теоретико-практической направленности определенного автором круга вопросов;
  - отношения автора к рассматриваемым вопросам, новизны мыслей, выраженных в его оценочных суждениях по изученной теме;
- 3) оценка уровня и качества раскрытия темы;
- 4) заключение о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям к содержанию и оформлению;

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска к защите.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, компетентными в вопросах, связанных с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора образовательной организации не позднее, чем за один месяц до защиты выпускной квалификационной работы. Структурно рецензия на дипломную работу включает в себя вводную часть, основную часть и заключение.

Вводная часть рецензии начинается с указания данных об авторе и теме ВКР, описания ее актуальности. Основная часть посвящена разбору отдельных элементов ВКР, выявлению ее достоинств и недостатков, занимает большую часть рецензии.

Основная часть должна включать

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
  - оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
  - оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- Заключение содержит вывод по работе - допущена или нет к защите и рекомендуемую оценку. Заключительная часть завершается заверенной подписью рецензента.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы профессиональной организацией должно быть предусмотрено не более 5 академических часов.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими выпускниками, пишется общая рецензия на всю выпускную квалификационную работу.

Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГЭК, где защищается дипломная работа, обязательно.

Содержание рецензии доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором образовательной организации и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Допуск студентов к государственной итоговой аттестации осуществляется на педагогическом совете не позднее, чем за две недели до начала государственной итоговой аттестации и объявляется приказом директора образовательной организации. В образовательной организации должна быть организована предзащита выпускной квалификационной работы за две-три недели до ГИА.

Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы по причинам:

- наличие академической задолженности по текущим аттестациям в соответствии с учебным планом;
- нарушение сроков изменения темы выпускной квалификационной работы;
- несоблюдение календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы;
- отрицательный отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу.

## **6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

На заседания государственной экзаменационной комиссии профессиональной образовательной организацией представляются следующие документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
2. Программа государственной итоговой аттестации;
3. Приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
4. Сведения успеваемости студентов (сводная ведомость учета успеваемости);
5. Книга протоколов государственной аттестационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

1. представление студента членам комиссии секретарем ГЭК (1-2 мин);
2. доклад студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 10 минут);
3. вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада студента (1-2 мин);
4. ответы студента на заданные вопросы (1-2 мин);
5. выступление руководителя с отзывом на выпускную квалификационную работу (2-3 мин).
6. заслушивание рецензии (1-2 мин);
7. ответы дипломника на замечания рецензента (1 мин).

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами. В протоколах фиксируются вопросы, заданные выпускнику членами государственной экзаменационной комиссии.

Оценка результатов аттестационного испытания объявляется студентам в день государственной итоговой аттестации.

После объявления результатов государственной итоговой аттестации в обязательном порядке выпускникам задается вопрос о возможных претензиях к комиссии и при наличии таковых дается доказательный ответ.

При несогласии выпускника с результатами аттестационного испытания, ему предоставляется возможность опротестовать оценку, подав апелляцию в письменной форме в апелляционную комиссию в день проведения государственной итоговой аттестации.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику образовательной организации и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено образовательной организацией более двух раз.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

## 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

Выпускные квалификационные работы студентов оцениваются по пятибалльной системе:

**«5» (отлично)** ставится за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, отличающуюся самостоятельностью, пониманием исследуемой проблемы, опирающуюся на практический опыт студента. Оформление полностью соответствует предъявленным требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя работы и положительную рецензию. При защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики, и т.п.) и раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы комиссии.

**«4» (хорошо)** ставится за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями. Исследование отличается самостоятельностью, пониманием проблемы, опирающуюся на практический опыт студента. Оформление полностью соответствует предъявленным требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя работы и положительную рецензию. При защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики, и т.п.) и раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы комиссии.

**«3» (удовлетворительно)** ставится за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями. Оформление соответствует предъявленным требованиям. В отзыве руководителя дипломной работы и рецензии имеются замечания по содержанию работы и методам исследования. При защите студент проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на поставленные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

**«2» (неудовлетворительно)** ставится, когда работа не носит исследовательский характер, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер. Работа

характеризуется низким уровнем самостоятельности, отсутствием пониманием проблемы, не опирается на практический опыт студента. В отзыве и рецензии имеются критические замечания. При защите студент затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал не подготовлен.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

При оценке выпускной квалификационной работы следует ориентироваться на характеристику профессиональной деятельности, требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, указанным в ФГОС.

## 8. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (ПЭР)

### *Требования к оформлению выпускной квалификационной работе*

Являясь законченной, самостоятельной, комплексной научно-практической разработкой студента-дипломника, выпускная квалификационная работа предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности;
- применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач с использованием автоматизированных систем управления;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы;
- применение методик исследования и экспериментирования;
- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Для успешного и качественного выполнения выпускной квалификационной работы студенту необходимо:

- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
- иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач выпускной работы;
- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической и социальной эффективности;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления выпускной квалификационной работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание дипломной работы;
- убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями руководителем. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентами при условии обоснования им целесообразности ее разработки и согласована с работодателем.

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, экономики, образования и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий или образовательных организаций. Тема дипломной работы должна

быть посильна для выпускника, доступна и выполнима в строго отведенные временные рамки.

При определении темы выпускной квалификационной работы, необходимо учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов компетентностно - ориентированных заданий при подготовке к экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) по подготовки специалистов среднего звена может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста.

Выпускная квалификационная работа *опытно-практического характера* имеет следующую структуру:

- введение: в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цель и задачи работы и др.;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования деятельности, описании ее реализации, оценки ее результативности.
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список литературы (не менее 20 источников);
- приложение.

Выпускная квалификационная работа *опытно-экспериментального характера* имеет следующую структуру:

- введение: в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цель и задачи работы и др.;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике;
- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список литературы (не менее 20 источников);
- приложение.

Выпускная квалификационная работа *теоретического характера* имеет следующую структуру:

- введение: в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цель и задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- список литературы (не менее 25 источников);

- приложение.

Выпускная квалификационная работа *проектного характера* состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта.

Выпускная квалификационная работа должна иметь текстовую часть, которая содержит:

- 1) Титульный лист;
- 2) Задание на дипломную работу;
- 3) Содержание;
- 4) Введение;
- 5) Основное содержание работы;
- 6) Заключение;
- 7) Список литературы;
- 8) Приложение.

Структурные разделы работы с 1 по 8 включительно должны быть сшиты в указанной последовательности.

При сдаче выпускной квалификационной работы к ней прикладываются документы:

1. Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы выполнения работы;
2. Лист нормоконтроля;
3. Отзыв руководителя, с указанием даты, рекомендацией работы к защите в ГЭК, подписи;
4. Рецензия, с указанием даты, дифференцированной оценки, подписи.

#### *Требования к докладу для защиты дипломной работы*

Доклад к дипломной работе - это речь для защиты выпускной квалификационной работы объемом 3-4 листа машинописного текста (плюс раздаточные материалы, презентация), содержащая в себе краткое изложение дипломной работы и основные выводы по исследованию. Содержание доклада к защите дипломной работе должно содержать:

1. Актуальность темы дипломной работы (не более 2-3 предложений).
2. Характеристику объекта, предмета исследования, перечень используемых в работе методов, описание поставленных целей и задач.
3. Краткий последовательный рассказ о том, как решались поставленные задачи и какие выводы были сделаны. Необходимо представить краткое изложение каждой главы ВКР и полученные по ним выводы.
4. Предложения и рекомендации по совершенствованию и оптимизации объекта и предмета исследования.

### *Требования к оформлению презентаций*

Важным этапом подготовки к защите выпускной квалификационной работе является подготовка презентации. Презентация - системный итог научно - исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты научно - исследовательской деятельности.

Выполнение презентаций для защиты выпускной квалификационной работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 15.

Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

В содержание первого слайда выносятся полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы), фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

Слайд - понятийный аппарат исследования.

Слайд – объект исследования и предмет исследования.

Слайд - цель исследования и задачи исследования.

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты работы.

Последний слайд – «Спасибо за внимание».

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.

На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты организационного этапа по проблеме исследования.

На слайде по результатам оценочного этапа практической части работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

- 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 государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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:

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

Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **10 ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В УСЛОВИЯХ УСИЛЕНИЯ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА ВЫПУСКНЫХ КУРСАХ**

ГИА в период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки не проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. При наличии технической возможности ГИА проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

Проведение ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, рекомендуется для проведения защит:

– выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы либо проведения демонстрационного экзамена согласно ФГОС по профессиям;

– дипломной работы (дипломного проекта) и (или) проведения демонстрационного экзамена согласно ФГОС СПО по специальностям.

На основании порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 (далее - Порядок), "Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья". Пунктом 42 предусмотрен перечень мер, которые должны быть обеспечены профессиональной образовательной организацией в целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ОВЗ в зависимости от имеющейся нозологии:

*для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:*

- адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

*2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:*

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров

(мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);  
обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

В отношении реализации программ СПО и проведения ГИА ФГОС СПО предусматривают некоторые общие нормы, учитывающие особенности обучающихся с ОВЗ:

наличие возможности приема-передачи информации в доступной для инвалидов и лиц с ОВЗ форме при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

возможность увеличения не более, чем на 1 год срока получения образования по программам СПО, что влияет на срок прохождения ГИА для данной категории обучающихся;

включение в программу СПО адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ;

обеспечение обучающихся инвалидов и лиц ОВЗ печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья;

адаптацию оценочных средств и методик обучения, применяемых рамках учебного процесса, в соответствии с особыми образовательными потребностями лиц с инвалидностью и ОВЗ;

Особенности проведения ГИА для инвалидов и обучающихся с ОВЗ должны быть в полной мере учтены при проведении ГИА в виде демонстрационного экзамена.

Методической основой для проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов являются требования ФГОС СПО.

В случае сдачи инвалидами и лицами с ОВЗ демонстрационного экзамена, оценочные материалы для его проведения выбираются в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

Порядок формирования заданий, выносимых на защиту выпускной квалификационной работы, а также утверждение тем выпускных квалификационных работ для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, устанавливается в программе ГИА и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

Предоставленные рекомендации, заявление родителей (законных представителей), либо выдаваемая МСЭ индивидуальная программа реабилитации и абилитации (далее - ИПРА) в части описания требуемых образовательных условий являются основанием для создания в образовательной организации, реализующей программы СПО, особых условий для обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в том числе при прохождении ГИА.

Психолого-медико-педагогические консилиумы на базе образовательных

организаций, реализующих программы СПО, вправе скорректировать рекомендации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по прохождению ГИА с учетом их особых образовательных потребностей и индивидуальной ситуации развития с учетом применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В программе ГИА определен порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в условиях проведения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В программе ГИА указываются условия проведения демонстрационного экзамена для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая:

- механизм создания специальных условий при проведении демонстрационного экзамена с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- обеспечение специальными техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ и инвалидностью;

- привлечение ассистентов или волонтеров для дистанционного сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при проведении демонстрационного экзамена;

- наличие специального графика выполнения задания и др.

Образовательной организацией, реализующей программу СПО, созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ на момент начала учебного года, завершающего освоение программы СПО, оформляется письменное заявление о необходимости предоставления особых условий при сдаче ГИА. К таким условиям относятся: материально-технические (наличие специального оборудования, создание доступной среды); методические (индивидуальная программа ГИА, увеличение времени проведения демонстрационного экзамена) и кадровые (наличие тьютора-сопровождающего и волонтера-помощника).

С целью уточнения рабочего времени для проведения демонстрационного экзамена образовательной организации вправе провести с обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ экспресс-диагностику работоспособности и функционального их состояния (по методике М.П. Мороз).

На основе рекомендаций индивидуальной программы реабилитации и абилитации, рекомендаций ПМПК и/или психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации, а также результатов теста образовательная организация составляет индивидуальную программу ГИА.

Индивидуальная программа ГИА с копиями рекомендаций и результатов тестирования направляется для оценки и составления экспертного заключения о соответствии освоенной программы СПО в части применения для оценки результатов ее освоения.

Список необходимого специального оборудования с предполагаемым графиком проведения демонстрационного экзамена направляется для

согласования и при необходимости закупки специального оборудования (или передачи оборудования в ПОО).

Обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ может быть увеличено время выполнения задания в ходе демонстрационного экзамена, а также организованы дополнительные перерывы в соответствии с его индивидуальными особенностями.

Необходимо учитывать, что при электронном обучении лиц с ОВЗ и инвалидностью и использовании дистанционных образовательных технологий рекомендуется сокращать время занятий или делить занятие на блоки (модули). Это определяется индивидуально в зависимости от нозологической группы обучающихся, которые допускаются к ГИА, и их индивидуальных особенностей.

При необходимости процедура ГИА может быть разделена на несколько блоков.

Проведение демонстрационного экзамена в дистанционной форме осуществляется в соответствии с ФГОС СПО с учетом методических рекомендаций Союза "Молодые профессионалы" Ворлдскиллс Россия (письмо от 26 марта 2020 N 1.5/WSR-722/2020 "Об изменении графиков проведения демонстрационных экзаменов по стандартам Ворлдскиллс Россия" с приложением методических рекомендаций по проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2020 году в условиях введения режима повышенной готовности).

## 11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, 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 в апелляционную комиссию, созданную приказом директора техникума, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии.

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 передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции *о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации* 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации 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 государственную итоговую аттестацию и

устанавливаются дополнительные сроки ее проведения.

Для рассмотрения апелляции *о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации*, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции *о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации* апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации 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 оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## 12. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа в дополнительные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления.

Выпускники, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине, или, получившие неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

### **13. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации в соответствии с п.21, раздел 1.1 "Руководство" Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

## **14. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

### **43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО**

В зависимости от технологической специализации предприятия, где выпускник проходит преддипломную практику, ему может быть предложена одна из нижеследующих тем дипломного проектирования:

- 1 Организация производства продукции в холодном цехе ресторана класса люкс
- 2 Организация производства продукции в горячем цехе ресторана класса люкс
- 3 Организация производства продукции в холодном цехе ресторана высшего класса
- 4 Организация производства продукции в горячем цехе ресторана высшего класса
- 5 Организация производства продукции в холодном цехе ресторана первого класса
- 6 Организация производства продукции в горячем цехе ресторана первого класса
- 7 Организация производства продукции в горячем цехе ресторана первого класса при аэровокзале.
- 8 Организация производства продукции в холодном цехе ресторана при вокзале.
- 9 Организация производства продукции ресторана класса люкс при гостинице, завтрак - шведская линия.
- 10 Организация производства продукции в холодном цехе кафе.
- 11 Организация производства продукции в холодном цехе детского кафе.
- 12 Организация производства продукции в горячем цехе молодёжного кафе.
- 13 Организация производства продукции в холодном цехе кафе-кофейни.
- 14 Организация производства продукции в кондитерском цехе кафе-кондитерской.
- 15 Организация производства продукции в холодном цехе кафе-мороженого.
- 16 Организация производства продукции в горячем цехе гриль-бара.
- 17 Организация производства продукции в холодном цехе фитобара.
- 18 Организация производства продукции в горячем цехе специализированной закусочной шашлычной.
- 19 Организация производства продукции в холодном цехе питания быстрого обслуживания.
- 20 Организация производства продукции в холодном цехе закусочной общего типа.
- 21 Организация производства продукции в горячем цехе общедоступной столовой.
- 22 Организация производства продукции в холодном цехе столовой при офисе.
- 23 Организация производства продукции в горячем цехе столовой при промышленном предприятии (меню со свободным выбором блюд).
- 24 Организация производства продукции столовой при промышленном предприятии, реализующей комплексные обеды (два варианта).

- 25 Организация производства продукции в горячем цехе столовой при вузе (столовая для студентов и обслуживающего персонала, питания по абонементам).
- 26 Организация производства продукции в холодном цехе столовой при вузе, профессорско-преподавательский зал.
- 27 Организация производства продукции в горячем цехе столовой при колледже.
- 28 Организация производства продукции в кулинарном цехе подразделения домашней кухни
- 29 Организация производства продукции в горячем цехе кафе восточной кухни
- 30 Организация производства кулинарной продукции в мясном цехе при магазинах - кулинария
- 31 Организация производства продукции в суши-баре
- 32 Организация производства продукции в производственном цехе пиццерии
- 33 Совершенствование организации процесса приготовления сложных фирменных холодных блюд и закусок из рыбы и нерыбного водного сырья в ресторане.
- 34 Совершенствование организации процесса приготовления сложных фирменных холодных блюд и закусок из мяса и птицы в ресторане.
- 35 Совершенствование организации процесса приготовления сложных изысканных салатов в ресторане с европейской кухней.
- 36 Совершенствование организации процесса приготовления сложных фирменных супов в ресторане с использованием современных технологий и оборудования.
- 37 Организация процесса приготовления сложных холодных и горячих десертов с использованием современных технологий и оборудования в кафе на 60 посадочных мест
- 38 Совершенствование организации процесса приготовления сложных фирменных супов для ресторана с европейской кухней с использованием современных технологий и оборудования.
- 39 Совершенствование организации процесса приготовления сложных первых блюд в ресторанной кухне использованием современных технологий и оборудования.
- 40 Совершенствование организации процесса приготовления горячих соусов к блюдам из говядины, баранины, ягнятины, свинины в ресторане с использованием современных технологий и оборудования.
- 41 Совершенствование организации процесса приготовления сложных соусов в ресторанной кухне с использованием современных технологий и оборудования.
- 42 Кейтеринг, как новая форма развития предпринимательства в ресторане
- 43 Совершенствование организации процесса приготовления сложной горячей кулинарной продукции из картофеля и корнеплодов в ресторане с использованием современных технологий и оборудования
- 44 Совершенствование организации процесса приготовления сложной продукции из овощей и грибов в ресторане с использованием современных технологий и оборудования.
- 45 Совершенствование организации процесса приготовления сложной продукции из круп, бобовых и макаронных изделий в ресторане.

- 46 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции из рубленного мяса в ресторане с европейской кухней.
- 47 Совершенствование организации процесса приготовления сложных фирменных холодных блюд и закусок из мяса и птицы в ресторане.
- 48 Совершенствование организации процесса приготовления сложной горячей кулинарной продукции в ресторане из мяса баранины.
- 49 Совершенствование организации процесса приготовления сложных горячих блюд из мяса в ресторане с использованием современных технологий и оборудования.
- 50 Совершенствование организации процесса приготовления сложной продукции из круп, бобовых и макаронных изделий в кафе.
- 51 Организация процесса приготовления и приготовление стейков в ресторане с использованием современных технологий и оборудования на 80 посадочных мест.
- 52 Разработка ассортимента и технология приготовления национальных блюд в ресторанах итальянской кухни с использованием современных технологий и оборудования на 150 мест.
- 53 Инновационные технологии производства кулинарной продукции и обслуживания потребителей. Сложные горячие блюда с использованием вакуумированного режима
- 54 Совершенствование организации процесса приготовления сложных горячих блюд и закусок из рыбы и нерыбного водного сырья в ресторане на 50 посадочных мест.
- 55 Организация технологического процесса приготовления сложных фирменных блюд в ресторане кавказской кухни с использованием современных технологий и оборудования на 50 посадочных мест
- 56 Совершенствование организации процесса приготовления сложных изысканных салатов в ресторане с европейской кухней.
- 57 Совершенствование организации процесса приготовления сложной горячей кулинарной продукции из свинины
- 58 Использование различных видов сыров для расширения ассортимента горячей продукции
- 59 Использование алкогольных напитков при приготовлении блюд в меню ресторана
- 60 Совершенствование организации процесса приготовления сложных горячих фирменных блюд из мяса (говядины, телятины, свинины) с использованием современных технологий и оборудования.
- 61 Организация технологического процесса приготовления сложных горячих блюд из рыбы в ресторане на 100 посадочных мест.
- 62 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции с национальной (итальянской, японской, немецкой и др.) кухней.
- 63 Проект кафе русской кухни на 80 мест с блинной на 15 мест
- 64 Совершенствование организации процесса приготовления сложной горячей кулинарной продукции из свинины в ресторане.

- 65 Совершенствование организации процесса приготовления сложной горячей кулинарной продукции в ресторане из экзотических видов рыб.
- 66 Совершенствование организации процесса приготовления стейков в ресторане с использованием современных технологий и оборудования.
- 67 Совершенствование организации процесса приготовления, дизайн сложных горячих банкетных блюд из мяса в ресторане.
- 68 Совершенствование организации процесса приготовления сложных горячих фирменных блюд из мяса (говядины, телятины, свинины) в ресторанной кухне с использованием современных технологий и оборудования.
- 69 Совершенствование организации процесса приготовления сложных вторых горячих блюд из мяса диких животных в ресторане с русской кухней.
- 70 Совершенствование организации процесса приготовления и
- 71 приготовление сложной кулинарной продукции и фирменных блюд в ресторане «высокой кухни» использованием современных технологий и оборудования.
- 72 Совершенствование организации процесса приготовления фирменной горячей сложной продукции из птицы в ресторане с использованием современных технологий и оборудования.
- 73 Совершенствование организации процесса приготовления горячей сложной продукции из дичи в ресторане.
- 74 Совершенствование ассортимента кулинарной продукции в студенческой столовой колледжа
- 75 Совершенствование организации процесса приготовления сложных холодных десертов в ресторане с европейской кухней использованием современных технологий и оборудования.
- 76 Совершенствование организации процесса приготовления сложных горячих десертов в ресторане с европейской кухней использованием современных технологий и оборудования.
- 77 Совершенствование организации процесса приготовления сложных холодных и горячих закусок при проведении банкета «фуршет» в ресторане.
- 78 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции для вегетарианского ресторана.
- 79 Совершенствование организации процесса приготовления изделий из дрожжевого теста в ресторане с русской кухней.
- 80 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции для шведского стола.
- 81 Совершенствование организации процесса приготовления сложных фирменных блюд в ресторане из мяса акулы, страуса и других.
- 82 Совершенствование организации процесса приготовления сложных горячих фирменных блюд из мяса (баранины, ягнятины) в ресторане с кавказской кухней.
- 83 Совершенствование организации процесса приготовления сложной горячей кулинарной продукции из рыбы в ресторане использованием современных технологий и оборудования.

- 84 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции из нерыбного водного сырья в ресторане с Европейской кухней.
- 85 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции в ресторане с национальной (итальянской, японской, немецкой и др.) кухней.
- 86 Совершенствование организации процесса приготовления сложных кондитерских изделий в ресторане.
- 87 Совершенствование организации процесса приготовления сложных хлебобулочных изделий в ресторане.
- 88 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции для банкетов в ресторане.
- 89 Совершенствование технологии и расширение ассортимента фирменных блюд в ресторане с Европейской кухней использованием современных технологий и оборудования.
- 90 Совершенствование организации процесса приготовления сложных фирменных блюд в ресторане с национальной (мексиканской, японской, греческой и др.) кухней.
- 91 Совершенствование организации процесса приготовления сложных фирменных блюд из домашней птицы, гусиной и утиной печени в ресторане с Европейской кухней.
- 92 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции в ресторане китайской кухни.
- 93 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции в специализированном кафе с использованием современных технологий и оборудования.
- 94 Совершенствование организации процесса приготовления сложной кулинарной продукции для проведения банкетов фуршетов, банкетов-коктейлей в ресторане.

### 15. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Документ
<i>ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР</i>				
1.	Первичное рассмотрение и обсуждение на МО направлений подготовки	до 15 мая года, предшествующего началу реализации ОПОП	Председатель МС, руководители МО	Выписка из протокола МО
	Актуализация программы ГИА в части направлений исследований	до 20 ноября завершающего года реализации ОПОП	Председатель МС, руководители МО	
3.	Первичное согласование с работодателями направлений исследования в составе программы ГИА  Актуализация согласование с работодателями направлений подготовки в составе программы ГИА	до 10 июня года, предшествующего началу реализации ОПОП  до 26 декабря завершающего года реализации ОПОП	Рабочая группа по согласованию  Рабочая группа по подготовке актуализированных Программ ГИА	Акт согласования ОПОП  Согласованная Программа ГИА завершающего года реализации ОПОП
4.	Распределение и закрепление количественного состава обучающихся за Руководителями ВКР	До 1 сентября	зам. директора по УР и УПР	Тарификация
5.	Проведение подготовительных мероприятий по выполнению ВКР: - ознакомление обучающихся с программой ГИА,	за 6 месяцев до ГИА	Зам. директора по УПР	Программа ГИА Положения лист ознакомления
	тематикой ВКР; - ознакомление с Положениями о выполнении ВКР, - о ГИА; - подготовка материалов для использования в ходе выполнения ВКР	за полгода до ГИА  ноябрь-апрель	Руководители ВКР	Список источников, реферативные материалы, комплекты методик, протоколы исследований
6.	Приказ о закреплении за обучающимися направлений подготовки руководителей ВКР и консультантов	Не позднее 1 марта	зам. директора по УПР	Приказ
7.	Разработка заданий по выполнению ВКР	За 2 недели до преддипломной практики	руководитель ВКР	Задания по выполнению ВКР

8.	Экспертиза заданий по выполнению ВКР требованиям ФГОС	до 1 апреля	Руководитель МО	Протокол заседания МО
9.	Утверждение заданий по выполнению ВКР	до 1 апреля	зам. директора по УПР; Руководитель МО	Протокол заседания МО
10.	Выдача обучающимся заданий и индивидуальных планов по выполнению ВКР. Инструктивное совещание с обучающимися по организации, структуре и методике выполнения ВКР	До начала практической подготовки (производственной (преддипломной) практики)	руководители ВКР, зам. директора по УПР	Задания и индивидуальные планы выполнения ВКР  Приказ
11.	Консультации руководителей ВКР с обучающимися по вопросам подготовки к выполнению ВКР	Апрель май	руководители ВКР	График консультаций по выполнению ВКР
12.	Допуск обучающихся к ГИА (к выполнению ВКР)	Не позднее 2 недели до начала ГИА до 31 мая	Зам. директора УР Зав. отделениями	Приказ о допуске к ГИА
<i>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР</i>				
13.	ГИА: Выполнение ВКР	в соответствии с графиком учебного процесса	обучающиеся руководители ВКР	Текст ВКР
14.	ГИА: Консультации руководителей ВКР с обучающимися по выполнению и оформлению ВКР	в соответствии с графиком учебного процесса	руководители ВКР	Журнал консультаций по выполнению ВКР
15.	ГИА: Предзащита ВКР	За 2-3 недели до ГИА в соответствии с графиком	обучающиеся, руководители ВКР, руководитель МО, зам. директора по УПР	Протокол предзащиты ВКР
16.	Подача сведений о рецензентах ВКР зам. директора по УПР	За 1 месяца до окончания срока выполнения ВКР в соответствии с графиком	зам. директора по УПР председатель МС	Список
17.	ГИА: Корректировка, оформление, распечатка ВКР. Проведение нормоконтроля. Подготовка выступления к защите ВКР. Подготовка рецензии.	После предзащиты ВКР в течение 1 недели	Обучающиеся Руководители ВКР Нормоконтролеры Рецензенты	Текст ВКР Рецензия Бланк нормоконтроля

18.	ГИА: Сдача ВКР руководителю ВКР для итогового контроля готовности ВКР и написания отзыва	После предзащиты ВКР в течение 1 недели	обучающиеся руководители ВКР	Текст ВКР Отзыв
19.	ГИА: Консультации руководителей ВКР с обучающимися по подготовке выступления и презентационных материалов к процедуре защиты ВКР	в соответствии с графиком учебного процесса	руководители ВКР	График консультаций по выполнению ВКР
20.	Доведение до сведения обучающихся содержания отзывов и рецензий на ВКР	не позднее, чем за 1 день до защиты ВКР	руководители ВКР	
21.	Сдача ВКР, отзыва, рецензии зам. директора по УПР	не позднее 10 июня	руководитель ВКР	Отзыв, рецензия Текст ВКР, диск с электронной версией работы
22.	Приказ о допуске к защите ВКР	не позднее 10 июня	зам. директора по УПР	Приказ
23.	Предоставление ВКР в государственную экзаменационную комиссию	в день защиты ВКР в соответствии с расписанием ГИА	зам. директора по УПР зам. председателя ГЭК по специальности секретарь ГИА	ВКР Отзыв Рецензия
<i>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: ЗАЩИТА ВКР</i>				
24.	Защита ВКР	В соответствии с утвержденным расписанием ГИА	ГЭК	Текст ВКР Отзыв Рецензия Индивидуальные протоколы защиты ВКР Протокол ГИА Протокол о присвоении квалификации Приказ об отчислении

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

С Положением о государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе (программе подготовки специалистов среднего звена), в том числе порядком подачи и рассмотрения апелляций, а также программой государственной итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам, порядку их выполнения и защиты

4 курс группа \_\_\_\_\_

п/п №	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

**Форма отзыва на ВКР**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ**

руководителя выпускной квалификационной работы

На выпускную квалификационную работу обучающегося

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ профессии \_\_\_\_\_

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

ВКР \_\_\_\_\_ выполнена

Выполнение и соблюдение графика выполнения ВКР : \_\_\_\_\_

Степень применения информационных технологий при выполнении ВКР \_\_\_\_\_

Личный вклад в раскрытие проблемы и разработку предложений по их решению \_\_\_\_\_

Положительные стороны ВКР: \_\_\_\_\_

Замечания к ВКР: \_\_\_\_\_

ВКР рекомендована (не рекомендована) к защите \_\_\_\_\_

Дополнительная информация для ГЭК:

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен

«\_\_»\_\_202\_г

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ф.И.О. рецензента \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

### РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки)

На рецензию представлены:

- расчётно-пояснительная записка на \_\_\_\_\_ страниц;
- комплект документов на \_\_\_\_\_ страниц;
- иллюстрированный материал на \_\_\_\_\_ листах формата А1 или А3 (слайдах презентации).

Степень разработанности поставленных вопросов \_\_\_\_\_

Качество выполнения каждого раздела ВКР \_\_\_\_\_

Обоснованность и доказанность принятых технических решений \_\_\_\_\_

Практическая значимость работы \_\_\_\_\_

Выявленные недостатки работы \_\_\_\_\_

Соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам:

По объёму и содержанию рецензируемая выпускная квалификационная работа

(Фамилия И.О. обучающегося)

требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе по направлению \_\_\_\_\_

(код, полное наименование направления подготовки)

**(соответствует, не соответствует)**

Оценка работы \_\_\_\_\_  
(количество баллов/оценка по пятибалльной системе оценивания)

РЕЦЕНЗЕНТ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
(подпись) (И.О. Фамилия рецензента)

С рецензией ознакомлен

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия обучающегося)

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Ф.И.О. выпускника

Тема выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем		
Составление плана выпускной квалификационной работы и согласование с руководителем		
Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
Разработка и представление на проверку раздела 1		
Разработка и представление на проверку раздела 2		
Разработка и представление на проверку раздела 3		
Разработка и представление на проверку раздела 4		
Согласование с руководителем выводов и предложений		
Переработка (доработка) выпускной квалификационной работы в соответствии с замечаниями и представление ее к защите		
Разработка доклада для защиты и иллюстрационных материалов		
Ознакомление с отзывом и рецензией		
Подготовка к защите с учетом замечаний руководителя и рецензента		

Студент \_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_  
Подпись Подпись

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
 ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
 БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
 «КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
 УПР

\_\_\_\_\_ И.В. Лукьянова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
 (Фамилия, имя, отчество)  
 профессии \_\_\_\_\_

Тема ВКР утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Работа должна быть сдана не позднее «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

**Перечень вопросов, подлежащих разработке в ВКР**

ВКР содержит следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список используемых источников (ПРИЛОЖЕНИЕ Е)
7. Приложения: иллюстрации, фотографии, схемы  
и т.д.

Отзыв о выполнении ВКР (рецензия) – не подшивается.

Задание выдал руководитель ВКР: \_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О)

Задание получил: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г  
 (подпись) (расшифровка подписи) дата

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

\_\_\_\_\_

(шифр' наименование профессии)

*ВКР (ДП) к защите допущена*

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Ф.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА НА ТЕМУ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(темы работы)*

Выполнил:  
Обучающийся очной формы  
обучения  
Группы \_\_\_\_\_  
*Иванов Пётр Владимирович*

Оценка: \_\_\_\_\_

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

подпись должность ФИО

Когалым, 202\_

БУ «Когалымский политехнический колледж»

**НОРМОКОНТРОЛЬ**  
**выпускной квалификационной работы**

Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия ВКР действующим методическим указаниям в колледже по выполнению и оформлению ВКР. Нормоконтроль проводится на этапе представления обучающимся полностью законченной ВКР. Данный лист нормоконтроля прикладывается к ВКР.

Выпускник \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

**Анализ ВКР на соответствие требованиям методических указаний**

№	Объект проверки	Параметры	Соответствие «+» или «-»
1	Наименование темы работы	соответствует теме, утвержденной Приказом колледжа № 335 от 27.12.2017	
2	Шрифт текста	Times New Roman, 14	
3	Шрифт надписи в рамке (штамп)	GOST type A, курсив	
4	Рамка, поля: Слева справа сверху снизу	20 мм 5 мм 5 мм 5мм	
5	Шифр ВКР в рамке	соответствие требованиям Методических рекомендаций	
6	Междустрочный интервал: в тексте: между заголовком и текстом: между заголовком и подзаголовком: между подзаголовком и текстом:	1,5 2 2 2	
7	Первая строка текста с абзацного отступа	1,25	
8	Абзацный отступ	1,25	
9	Поля: левое правое верхнее нижнее (для листа с большой рамкой) нижнее (для листа с маленькой рамкой)	25 мм 10 мм 15 мм 55 мм 25 мм	
10	Нумерация страниц	сквозная, арабскими цифрами; в рамке, в правом нижнем углу. Титульный лист, лист задания, реферат - номер страницы не проставляется, но учитывается	
11	Оформление титульного листа и листа СОДЕРЖАНИЕ	соответствие требованиям Методических рекомендаций	
12	Заголовки разделов ПЗ: СОДЕРЖАНИЕ ВВЕДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (РАЗДЕЛЫ ПЗ) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	все разделы с нового листа; прописными буквами, полужирным шрифтом; по центру листа; точка в конце не ставится	
13	Нумерация Разделов  Подразделов	порядковый номер арабскими цифрами, без точки; порядковый номер раздела и подраздела разделённые точкой	
14	Подзаголовки разделов ПЗ	первая буква прописная, остальные	

		строчные, полужирным шрифтом, с абзацного отступа 1,25, точка в конце не ставится	
15	Текст	по ширине листа; без переносов; предлоги, союзы в конце строки не оставлять	
16	Таблицы: шрифт заголовок таблицы нумерация заголовки строк таблицы  заголовки граф расположение на листе ПЗ расположение на листах ПРИЛОЖЕНИЯ	10-12-14; над таблицей, слева, с прописной буквы; в пределах раздела; с прописной буквы, по левому краю ячейки; с прописной буквы, по центру ячейки; книжное; книжное или альбомное	
17	Формулы: оформление  нумерация	отделяют от текста сверху и снизу одной пустой строкой; в пределах раздела, по правому краю, в круглых скобках	
18	Рисунки, графики, диаграммы, схемы: оформление  нумерация в ПЗ  нумерация в ПРИЛОЖЕНИИ подрисуночный текст (наименование и пояснительные данные)	отделяют от текста сверху и снизу одной пустой строкой; в пределах раздела: Рисунок 4.1 – Детали прибора Рисунок А.1 – Двигатель в разрезе под рисунком, по центру, точка в конце наименования не ставится	
19	Ссылки внутритекстовые: на источники  на цитаты	в квадратных скобках порядковый номер источника в кавычках	
20	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	соответствие требованиям ГОСТ7.1-2003 Методических рекомендаций	
21	ПРИЛОЖЕНИЕ обозначение  расположение	заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А по правому краю	
22	Общий объём ВКР (без приложений)	30-50 страниц	
23	Объём Реферата	1 страница	
24	Объём Содержания	1 страница	
25	Объём Введения	3-5 страниц	
26	Объём Основной части ПЗ Объём Заключения	20-40 страниц Не более 5 страниц	
27	Наличие достаточного количества чертежей	Не менее 3-х, формата А3 или не менее 2 шт. формата А1.	
28	Соответствие чертежей ГОСТам	Условно-графическое исполнение	
29	Последовательность комплектации пояснительной записки	Титульный лист. Задание на выполнение ВКР. Реферат. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложение. Отзыв и лист «Нормоконтроль» не подшивается, но вкладывается в работу.	

ВКР допускается к защите после устранения выявленных несоответствий

Нормоконтролёр \_\_\_\_\_  
подпись

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

С результатами нормоконтроля ознакомлен \_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия \_\_\_\_\_