

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

ИП. Бунькова В.М.

Магазин — кулинария

«Каравай»



В.М.Бунькова

2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «АМТ»

Т.И. Кургузкина

«*15*»

2023 г.



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников по специальности
19.02.10 Технология производства общественного питания

Квалификация – Техник -технолог

Алапаевск
2023

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 № 384 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания».

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Попова Е.В. преподаватель дисциплин профессионального цикла, ВКК
Новгородова А.Ю., преподаватель дисциплин профессионального цикла,
Бунькова В.М., ИП Бунькова, магазин - кулинария «Каравай»

РАССМОТРЕНА

На заседании МО Социально-экономического профиля ГАПОУ СО «АМТ»
Протокол № 4 от «10» ноября 2023 г.
Председатель О. Матушкина О.А. Матушкина

На заседании НМС техникума
№ 9 от «22» ноября 2023 г.
Председатель С.В. Овчинникова С.В. Овчинникова

ОДОБРЕНА

На заседании педагогического совета ГАПОУ СО «АМТ»
Протокол № 4 от «22» ноября 2023 г.
Председатель Т. И. Кургузкина Т. И. Кургузкина

1. Паспорт программы

Программа ГИА выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания разработана на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

– Закона Свердловской области от 15 июля 2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);

– приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

– приказа Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

– Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум», 2020г. (с изменениями и дополнениями)

- ФГОС среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания: (Приказ Минобрнауки РФ № 384 от 22.04.2014.);

- Порядка проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» в 2024 году.

Государственная итоговая аттестация является обязательным завершающим актом освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования 19.02.10 Технология продукции общественного питания в ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум», а также является частью оценки качества освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС) по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основной профессиональной образовательной программе по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, модулей;

- оценка компетенций обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.

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

ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов.

ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.

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

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

ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.

ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.

ВПД 6. Организация работы структурного подразделения.

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

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

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2. Вид государственной итоговой аттестации – защита дипломной работы.

3. Объем времени на подготовку и проведение – 6 недель: 4 недели – подготовка дипломной работы, 2 недели – защита.

4. Сроки проведения – с 17.05.2024 по 27.06.2024 г. – подготовка дипломной работы, 17.05.2024–21.06.2024– защита дипломной работы.

5. Организация разработки тематики дипломных работ

5.1 Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, экономики, техники, технологий и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией, разрабатывается преподавателями профессионального цикла, при возможности, совместно со специалистами предприятий/работодателями.

Тематика дипломной работы рассматривается и утверждается на заседании методического объединения «Технология и строительство» согласовывается на научно - методическом совете техникума.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование методическому объединению собственную тему дипломной работы с обоснованием целесообразности ее разработки.

5.2. Закрепление тем дипломных работ за студентами оформляется приказом директора техникума.

Рецензентами могут быть представители предприятий, имеющие высшее профессиональное образование по данному направлению.

Рецензентами могут быть представители предприятий, имеющие высшее образование.

5.3. По утвержденным и закрепленным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

5.4. Задания на дипломную работу рассматриваются методическим объединением, подписываются руководителем дипломной работы, согласовываются с работодателем. утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

5.5. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

5.6. Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей (разделов) дипломной работы.

6. Организация выполнения дипломных работ

6.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, руководитель методического объединения «Технология и строительство».

6.2. Для подготовки дипломной работы каждому студенту приказом директора назначается руководитель. Руководителями дипломных работ являются преподаватели профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы. Кроме руководителя, по решению МО и согласованию с заместителем директора по УПР, может быть назначен консультант по отдельным вопросам (частям) дипломной работы.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам структуры, содержания и последовательности выполнения, оформления дипломной работы в сроки, установленные индивидуальным графиком консультаций;

- оказание помощи студентам в определении перечня вопросов и материалов, которые необходимо изучить и собрать во время преддипломной практики;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, нормативно-технических документов;
- разработка индивидуального для каждого студента календарного графика выполнения дипломной работы, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей дипломной работы и представление их на просмотр руководителю, предварительную защиту;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- осуществление нормоконтроля;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу;
- присутствие при защите студентом дипломной работы на государственной итоговой аттестации.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8-ми студентов. В случаях написания дипломной работы группой студентов, руководство которыми осуществляет один руководитель, количество студентов может превышать восемь человек. Превышение данного норматива возможно при осуществлении руководства дипломной работы студентов групп заочной формы обучения.

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

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

6.3 За 5 дней до защиты дипломной работы выпускник представляет в государственную экзаменационную комиссию следующие документы:

- экземпляр работы;
- рецензию на дипломную работу;
- отзыв руководителя;
- при наличии - другие документы, характеризующие теоретическую и практическую значимость работы (дипломы, грамоты, печатные работы, отзывы и др.).

6.4. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензия даётся на полностью законченную, оформленную и переплетенную дипломную работу, имеющую отзыв руководителя.

Выпускник предоставляет работу рецензенту в сроки, определенные графиком выполнения дипломной работы по специальности, но не позднее, чем за 10 дней до защиты дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключения о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы в целом.

Содержание рецензии доводится до студента не позднее, чем за три дня до защиты дипломной работы на государственной итоговой аттестации.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается. Вопросы, замечания, указанные в отзыве и рецензии должны быть учтены в защитной речи студента.

7. Требования к структуре дипломной работы. Правила оформления дипломной работы

7.1. Дипломная работа включает в себя:

- титульный лист (**Приложение 1**);

- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (экспериментальную) часть;
- заключение (выводы, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов);
- список источников информации;
- глоссарий (по желанию студента);
- приложения.

7.2 Требования к оформлению исследовательской работы (проекта) должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»,

К оформлению работы предъявляются следующие требования:

титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, номер страницы на титульном листе не проставляют; все структурные части работы нумеруются сквозным способом; каждая глава начинается с новой страницы;

все заголовки глав и параграфов должны быть выделены полужирным шрифтом и без точки, шрифт Times New Roman кегль – 14, заголовок главы печатается прописными буквами, интервал между заголовком главы и названием параграфа – 18 пунктов; заголовки следует располагать в середине строки;

содержание (оглавление), введение, главы, заключение, список использованных источников (библиография), приложения начинаются с новой страницы;

наименования таблиц печатается сверху, без использования знака № и без точек после названия;

наименование рисунков печатается снизу, без точек после названия и использования знака №;

сокращения слов в таблицах и рисунках не допускается (текст в таблицах и рисунках допускается делать более мелким шрифтом, чем в основной текстовой части учебно-исследовательского проекта, размер букв 10-12, шрифт - Times New Roman, строки печатаются через 1 интервал);

акцентируемые внимание автором термины, понятия, формулы внутри текста могут выделяться курсивом.

- Объём работы – в пределах 30-35 страниц.
- Текст работы должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4;

- поле, оставляемое чистым от текста, имеет размер слева - 30 мм, справа – 15 мм, снизу – 20 мм, сверху – 20 мм;

- междустрочный интервал текста – полуторный (строки печатаются через 1,5 интервала), абзацный отступ – 1,25 см, отступ до и после абзаца – 0, шрифт - TimesNewRoman, кегль (размер шрифта) – 14, страница должна содержать 29-31 строку;

- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения; номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки; приложения, имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать;

- титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, номер страницы на титульном листе не проставляют; все структурные части работы нумеруются сквозным способом;

- каждая глава начинается с новой страницы;

- все заголовки глав и параграфов должны быть выделены полужирным шрифтом и без точки, шрифт TimesNewRoman кегль – 14, заголовок главы печатается прописными буквами, интервал между заголовком главы и названием параграфа – 18 пунктов; заголовки следует располагать в середине строки;

- содержание (оглавление), введение, главы, заключение, список использованных источников (библиография), приложения начинаются с новой страницы;
- наименования таблиц печатается сверху, без использования знака № и без точек после названия;
- сокращения слов в таблицах и рисунках не допускается (текст в таблицах и рисунках допускается делать более мелким шрифтом, чем в основной текстовой части учебно-исследовательского проекта, размер букв 10-12, шрифт – Times New Roman, строки печатаются через 1 интервал);
- акцентуемые внимание автором термины, понятия, формулы внутри текста могут выделяться курсивом.

Главам и параграфам работы, присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Оглавлению (содержанию), введению, заключению, списку источников информации порядковые номера не присваиваются.

быть оформлена с помощью следующих видов переплёта:

- переплёт с помощью папки-скоросшивателя;
- переплёт с помощью пластиковой или металлической пружины;
- твёрдый переплёт.

Отзыв руководителя и рецензия остаются отдельными документами.

8. Общие требования к созданию презентации, сопровождающей доклад выпускника

Содержание мультимедийной презентации должно отражать выполнение поставленных целей и задач, оформлено с соблюдением принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста, лаконично располагаться на слайде.

Рекомендуемое количество слайдов: 12-15. Первый слайд (титульный) содержит информацию о теме исследования, авторе и руководителе. Второй слайд содержит сокращенные формулировки цели и основных задач работы. Затем следуют слайды с текстовой, графической и табличной информацией о результатах исследования, выводами.

Предпочтительно использовать горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.

При оформлении презентации необходимо соблюдать дизайн-эргономические требования: сочетаемость и количество цветов (на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов), ограниченное количество объектов на слайде, единый стиль оформления, единый тип шрифта. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.

Можно использовать возможности компьютерной анимации и навигации для представления информации на слайде.

9. Перечень тем дипломных работ

Темы дипломных работ обсуждаются на заседании методического объединения, рассматриваются на научно-методическом совете, утверждаются на педагогическом совете вместе с программой ГИА. (Приложение 2) Перед работой студента над дипломной работой руководителем выдается задание на дипломную работу (Приложение 3)

10. Тематика и график консультаций

№ п.п	Тематика консультаций	Сроки проведения
1.	Государственная итоговая аттестация выпускников ГАПОУ СО «АМТ»: нормативно-правовые, организационно-содержательные и научно-методические основания	ноябрь – декабрь
2.	Ознакомление студентов с общими требованиями к дипломной работе	декабрь
3.	Требования к тематике, содержанию, объему и структуре дипломной работы. Уточнение и согласование тематики дипломной работы	декабрь-январь

4.	Консультации у руководителей дипломной работы (консультантов)	январь –май
5.	Условия и порядок предварительной защиты дипломной работы	май
6.	Условия и порядок защиты дипломной работы	июнь
7.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	июнь

11. Защита дипломной работы

11.1. Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО в части требований к результату освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям, умениям, готовности выпускника к профессиональной деятельности. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

При защите дипломной работы выпускник демонстрирует:

- уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи;
- умение работать с технологической и нормативной документацией;
- выбор оптимальных технологических операций, параметров и режимов ведения процесса, средств труда;
- умение прогнозировать и оценивать полученный результат;
- владение экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности;
- компетенции по анализу профессиональные задачи и аргументированному их решению в рамках определенных полномочий.

11.2. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. В числе присутствующих на ГИА могут быть руководители, консультанты, рецензенты дипломных работ, преподаватели техникума, студенты.

Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум в 2023 году», Программой государственной итоговой аттестации, локальными нормативными актами техникума и учебно-методической документацией, разрабатываемой техникумом на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих деятельность по профилю подготовки выпускников (председатель ГЭК);
- директора техникума (заместитель председателя ГЭК);
- преподавателей техникума, реализующих общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области по представлению техникума.

В случае создания в техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены заместители директора или педагогические работники.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года. Численность государственной экзаменационной комиссии не менее пяти человек.

11.3. На защиту ВКР в целом отводится до 25 минут.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по согласованию с членами комиссии, и включает: представление студента, публичный доклад студента, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Студент, при ответе на вопросы членов ГЭК, имеет право пользоваться своей дипломной работой.

Отзыв руководителя и рецензия зачитывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Защита проекта проводится в форме публичного доклада, сопровождаемого мультимедийной презентацией (от 12 до 20 слайдов) продолжительностью до 10 минут с последующим обсуждением. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

11.4. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются:

- ФГОС СПО по специальности;
- Порядок проведения ГИА выпускников по образовательным программам СПО ГАПОУ СО «АМТ» в 2023 году»
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- Приказ об апелляционной комиссии;
- Приказ о формировании апелляционной комиссии;
- Приказ о назначении руководителей и закреплении тем дипломных работ;
- Приказ о составе ГЭК и график ГИА по специальности;
- Приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Приказ о допуске к защите дипломных работ;
- итоговая ведомость студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- ВКР с отзывом руководителя, рецензией;
- листы оценки компетенций дипломных работ;
- показатели и критерии оценки результата образования;
- сводные ведомости по итогам защиты ГИА;
- портфолио студента (при наличии): отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы, характеристики с мест прохождения практики.

Кабинет, где проходит защита дипломных работ, оснащен мультимедийным проектором и ПК, а также другими техническими и наглядными средствами для презентации результатов выпускной квалификационной работы.

11.5 Решения государственной экзаменационной комиссии о результатах аттестации принимаются на закрытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

11.6. При определении окончательной оценки по защите дипломных работ учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента (**Приложение 4**);
- оценка руководителя (**Приложение 5**).

Членами ГЭК учитывается качество и оформление дипломной работы, грамотность, содержание доклада, теоретическая и практическая подготовка студента.

На каждого студента при защите дипломной работы заполняется оценочный лист
Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом.

12. Критерии оценивания дипломной работы

12.1. Критерии оценивания содержания и качества дипломной работы отражаются в Листе оценивания общих и профессиональных компетенций на государственной итоговой аттестации (**Приложение 6**). Критерии оценки разрабатываются с учетом вида работы – дипломная работа.

12.2. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Для определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента производят оценку:

- представленных документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;

- документов, представленных самим выпускником (отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной (преддипломной) практики;

- оценку самой дипломной работы (в т. ч. изучение отзыва и рецензии на ВКР, заключения организации, на базе которой студент выполнял дипломную работу;

- оценка сообщения (доклад) по теме дипломной работы;

- ответы на дополнительные вопросы по теме дипломной работы.

12.3. В оценочном листе подсчитывается балл по всем показателям и суммарный балл, полученный студентом при прохождении Государственной итоговой аттестации.

По результатам государственной итоговой аттестации заполняется сводная ведомость (**Приложение 7**). Итоговая оценка за прохождение государственной итоговой аттестации выставляется на основании:

- оценочных листов, заполненных каждым членом ГЭК как среднее арифметическое баллов, затем результат переводится в пятибалльную шкалу;

- оценки руководителя ДР;

- оценки рецензента.

12.4. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации, примечания (особые мнения членов ГЭК).

12.5. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в 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.

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

12.6. При защите ДР отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

а) рабочее место для членов ГЭК;

б) компьютер, мультимедийный проектор, экран;

в) лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

13. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

13.1. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено для одного лица более двух раз.

13.2. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из техникума в дополнительные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не проходившим ГИА по уважительной причине.

13.3. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «АМТ»)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Планирование коммерческой деятельности предприятий на основе использования бизнес-плана

Нормоконтролер

(подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель: Иванов Андрей Борисович,
студент группы 403 ТП очной формы обучения
специальность 19.02.10 Технология продукции
общественного питания
Руководитель: Попова Елена Викторовна,
преподаватель 1 КК
Новгородова Анастасия Юрьевна,
преподаватель
Консультант: Пешкова Марина Владимировна,
мастер производственного обучения

Допускается к защите « _____ » _____ 20__ г.
Зам. директора по УПР _____ Е.В. Попова

Алапаевск
2024

РАССМОТРЕНО

на заседании МО Социально-экономического
профиля
Руководитель _____ О.А. Матушкина
протокол № ___ от «___» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «АМТ»
_____ Т.И.Кургузкина

ПЕРЕЧЕНЬ

тем дипломных работ

ППССЗ 19.02.10 Технология продукции общественного питания (2020 - 2024 г. г.)

1	Организация технологического процесса приготовления сложных горячих блюд на примере столовой
2	Организация технологического процесса приготовления мучных кондитерских изделий на примере магазина -кулинарии
3	Расширение ассортимента горячих блюд в меню магазина - кулинарии
4	Анализ и организация технологического процесса приготовления горячих блюд для школьной столовой
5	Разработка предложений по расширению ассортимента холодных блюд и закусок для кафе
6	Разработка предложений по расширению ассортимента горячих блюд для кафе
7	Расширение ассортимента мучных кондитерских изделий для магазина - кулинарии
8	Организация технологического процесса приготовления мучных изделий на примере кулинарии
9	Анализ и организация технологического процесса приготовления блюд для столовой детского сада
10	Анализ и организация технологического процесса приготовления блюд студенческой столовой
11	Организация технологического процесса приготовления горячих блюд на примере магазина - кулинарии
12	Организация комплексного питания в предприятии закрытого типа
13	Анализ и организация технологического процесса приготовления блюд для общедоступной столовой
14	Анализ и организация технологического процесса приготовления первых блюд для школьной столовой
15	Организация технологического процесса приготовления блюд с учетом особенностей питания детей дошкольного возраста на примере столовой детского сада
16	Расширение ассортимента горячих блюд в меню студенческой столовой
17	Организация технологического процесса приготовления холодных блюд и закусок на примере студенческой столовой
18	Анализ конкурентоспособности предприятия общественного питания в условиях современного рынка на примере ...
19	Пути повышения эффективности организации производства готовой продукции в кондитерском цехе на примере кафе

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Должность, предприятие

Подпись

ФИО

«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ Е.В.Попова

«__» _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Студенту _____

Специальность **19.02.10 Технология продукции общественного питания**

Руководитель дипломной работы _____

Тема утверждена приказом директора техникума от «__» _____ 20__ г. № _____

Тема дипломной работы выдана «__» _____ 20__ г.

Тема дипломной работы _____

1. Содержание пояснительной записки (в соответствии с методическими указаниями по дипломной работе)

Введение

1. Теоретическая часть

1.1

1.2

1.3

2. Практическая часть (Разработка технологической документации на новые блюда.....)

Заключение

Список использованных источников

2. Презентация дипломной работы _____

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику

Дата выдачи задания дипломной работы «__» _____ 20__ г.

Срок окончания выполнения дипломной работы «__» _____ 20__ г.

Нормоконтролер _____
(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

Рассмотрено на заседании МО

« _____ » _____ 20__ г. Протокол № _____

Председатель МО _____
(подпись)

Руководитель ВКР _____
(подпись)

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

студента (ки) _____
специальность _____ группа _____
Наименование темы дипломной работы _____

Содержание рецензии:

а) заключение о степени соответствия выполненной дипломной работы заданию _____

б) характеристику выполнения каждого раздела работы и степени использования дипломатом последних достижений науки, техники и новаторов производства _____

в) оценку качества выполнения практической части работы _____

г) перечень положительных качеств работы и его основных недостатков _____

Работа заслуживает оценки _____

Место работы и должность рецензента _____

Фамилия, имя, отчество _____

« ____ » _____ 202_ г. Подпись _____

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

ОТЗЫВ

руководителя на дипломную работу

студента (ки) _____
Специальность **19.02.10 Технология продукции общественного питания** Группа _____
Тема _____

Актуальность темы _____

Общая характеристика дипломной работы (степень раскрытия разделов работы) _____

Замечания _____

Практическая значимость по применению дипломной работы _____

Характеристика студента за время его работы над дипломной работой _____

Оценка дипломной работы _____
Руководитель дипломной работы _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) Дата _____

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
- ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
- ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.
- ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.
- ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.
- ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.
- ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов.
- ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.
- ПК 3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.
- ПК 3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.
- ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

**Сводная ведомость
оценки дипломной работы**

«__» июня 202__ г.

Специальность _19.02.10 Технология продукции общественного питания

Группа – 403 ТП

№	ФИО студента	Оценки членов ГЭК (на основании рейтинговых листов защиты)						Средний балл экспертов	Отметка за защиту
		1	2	3	4	5	6		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									

Председатель комиссии _____ / _____

Заместитель председателя _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь _____ / _____