


Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
« 16 » 12 2019 г

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор
ООО «Гурман»

Булатова А.В.
« 04 » 12 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ ТО «НПСТ»

Шпак Е.Е.
« 04 » 12 2019 г



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ 2020 ГОДА**

по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

на 2020 год

Квалификация:
Менеджер

Форма обучения:
очная

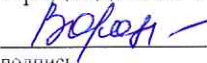
Срок получения образования:
2 года 10 месяцев
на базе среднего общего образования

Тюмень 2019

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
«Сервис, биотехнологии, экономика
и управление»

Протокол №_4_ от «30» ноября 2019 г.

Председатель ПЦК

 Ворон Е.Л.

подпись

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом СПО по
специальности 43.02.01 «Организация
обслуживания в общественном питании»

Разработчики:

Мухутдинова Светлана Сергеевна, преподаватель

Осташева Оксана Иннокентьевна, преподаватель

Булатова Анастасия Владимировна исполнительный директор ООО «Гурман»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» (очной формы обучения) разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 968 от 16.08.2013г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» (Приказ № 441 от 07.05.2016г.); письмом Минобрнауки РФ от 20.07.2015г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»; Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

Используемые сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ООП – основная образовательная программа;

ПМ – профессиональный модуль;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ВД – вид деятельности;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ООП соответствующим требованиям ФГОС.

Программа ГИА является частью ООП в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» в части освоения основного вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций:

Программа государственной итоговой аттестации (далее - программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности

в части освоения видов профессиональной деятельности (ВД) специальности:

ВД 1. Организация питания в организациях общественного питания

ПК 1.1. Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.

ПК 1.2. Организовывать выполнение заказов потребителей.

ПК 1.3. Контролировать качество выполнения заказа.

ПК 1.4. Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.

ВД 2. Организация обслуживания в организациях общественного питания

- ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей.
- ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.
- ПК 2.3. Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.
- ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.
- ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.
- ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания, ценностей.
- ПК 2.7. Изучать спрос покупателей.
- ВД 3. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания
- ПК 3.1. Выявлять потребности потребителей продукции и услуг организации общественного питания.
- ПК 3.2. Формировать спрос на услуги общественного питания, стимулировать их сбыт.
- ПК 3.3. Оценивать конкурентоспособность продукции и услуг общественного питания, оказываемых организацией.
- ВД 4. Контроль качества продукции и услуг общественного питания.
- ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.
- ПК 4.2. Проводить производственный контроль продукции в организациях общественного питания.
- ПК 4.3. Проводить контроль качества услуг общественного питания.
- ВД 5. Выполнение работ по рабочей профессии «Официант».
- ПК 5.1. Обслуживание потребителей в зале ресторана.
- ПК 5.2. Правила подачи блюд, закусок и напитков.
- ПК 5.3. Обслуживание банкетов и приемов.
- ПК 5.4. Обслуживание туристов в гостиницах.

Региональные компетенции

Общие компетенции, включающие в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

II. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Формирование состава экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА по образовательным программам СПО.

ГИА выпускников по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» проводится ГЭК, которая формируется из преподавателей колледжа; лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе, педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

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

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования и науки Тюменской области.

Заместитель председателя ГЭК назначается из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

III. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой ГИА являются защита ВКР.

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) определяются колледжем (Приложение 1). Темы ВКР разрабатывают преподаватели колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ВКР после рассмотрения предметно-цикловой комиссией согласовываются с работодателем.

Темы ВКР должны быть актуальными, отвечать современным требованиям развития отрасли, производства, учитывать реальные задачи экономики и иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких ПМ, входящих в образовательную программу СПО по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

ПМ.01 Организация питания в организациях общественного питания

ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

ПМ.03 Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания

ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания

ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии «Официант»

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем ВКР (дипломных работ, дипломных проектов), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа. Программа ГИА, требования к ВКР утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей ГЭК.

Сроки проведения ГИА утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся, членов ГЭК, преподавателей не позднее, чем за месяц до их начала.

Объем времени на подготовку и проведение итоговых аттестационных испытаний составляет 6 недель, включая подготовку и защиту, которые проводятся в соответствии с учебным планом с 18 мая 2020 года по 29 июня 2020 года.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Условия подготовки и проведения ГИА

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки специалистов среднего звена. Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании решения педагогического совета.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем, за шесть месяцев до начала ГИА.

В ГЭК обучающийся предоставляет следующие материалы и документы:

- Задание на ВКР.
- Сшитая ВКР.
- Отзыв руководителя на ВКР.
- Рецензия на ВКР.

4.2. Необходимые материалы для выполнения ВКР

Для выполнения ВКР обучающемуся выдается задание на ВКР, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования этой части применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловой комиссией, подписывается председателем предметно-цикловой комиссии, и утверждается заместителем директора по УПР.

Выдача обучающемуся задания на ВКР должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления. На оборотной стороне задания на ВКР отражается календарный план работы над ВКР, составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР.

Методические указания по выполнению ВКР по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» разрабатываются преподавателями, реализующими ПМ по данной специальности, обсуждаются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по УПР.

При выполнении ВКР по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» рекомендуется использовать учебную и справочную литературу (Приложение 2).

4.3. Общие требования к организации и проведению ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в одной аудитории, совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

На ГИА присутствует ассистент, оказывающий выпускникам, имеющим ограниченные возможности здоровья, техническую помощь.

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

4.4. Порядок предоставления ВКР

Перед защитой ВКР выпускающая предметно-цикловая комиссия проводит предварительную защиту ВКР. На предзащиту студенты обязаны представить предварительный вариант текста ВКР.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за 2 недели до защиты. Замечания и дополнения к ВКР, высказанные на предзащите, обязательно учитываются студентом-выпускником до представления работы к защите.

Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной работы предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

После просмотра и одобрения ВКР руководитель ставит подпись на титульном листе и вместе со своим письменным отзывом представляет на проверку председателю предметно-цикловой комиссии.

При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав проекта. Оценка выпускной квалификационной работы осуществляется по следующим показателям:

- степень самостоятельности студента при выполнении выпускной квалификационной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
- полноту выполнения задания;
- достоинства и недостатки работы;
- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения выпускной квалификационной работы;
- понимание студентом методологического инструментария, используемого им при решении задач выпускной квалификационной работы обоснованность использованных методов исследования и методик;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
- квалифицированность и грамотность изложения материала;
- наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;
- исследовательский или учебный характер теоретической части работы;
- взаимосвязь теоретической части работы с практической;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;
- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом при выполнении выпускной квалификационной работы.

Руководитель обеспечивает ознакомление студента с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР (Приложение 4).

Заместитель директора по учебно-производственной работе на основании отзыва руководителя и рецензии принимает решение о допуске студента к защите, делая соответствующую запись на титульном листе ВКР. Если же заместитель директора считает невозможным допустить обучающегося к защите ВКР, то ставит вопрос для рассмотрения на заседании предметно-цикловой комиссии в присутствии руководителя и студента.

Функции нормоконтроля перед допуском ВКР к защите обеспечивает председатель предметно-цикловой комиссии.

Подготовив ВКР к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал – для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГЭК.

4.5. Рецензирование ВКР

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать: заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР; оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций (Приложение 5). Оценка выпускной квалификационной работы осуществляется по следующим показателям:

- актуальность тематики работы;
- соответствие ВКР заявленной теме и заданию;
- корректность постановки цели и задач работы;
- полнота обзора научной литературы;
- знание и использование основных понятий и терминов;
- умение применять теоретические знания для решения практических задач;
- способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи;
- ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения материала;
- обоснованность выводов и предложений;
- качество оформления работы (общий уровень грамотности, язык и стиль изложения, оформление работы соответствует стандартам);
- практическая ценность принятых в работе решений;
- список использованных источников: количество, наличие современных изданий, оформление в соответствии с требованиями стандарта.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 дня до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Рецензия на ВКР заверяется печатью (штампом) организации при наличии.

ВКР, отзыв руководителя и рецензия передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности.
- Приказ директора о проведении государственной итоговой аттестации.
- График проведения государственной итоговой аттестации.
- Приказ Департамента образования и науки Тюменской области о назначении председателей государственной экзаменационной комиссии.
- Приказ директора о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации.
- Приказ директора об утверждении тем выпускной квалификационной работы.
- Приказ директора о закреплении тем выпускных квалификационных работ за студентами выпускной группы.
- Программа государственной итоговой аттестации.
- Перечень тем выпускных квалификационных работ, утвержденный на заседании цикловой комиссии и согласованный с работодателем.
- Выпускные квалификационные работы (дипломные работы).
- Журналы теоретического обучения за весь период обучения.
- Протоколы экзаменов квалификационных.
- Экзаменационные, зачётные ведомости и экзаменационно-зачетные ведомости.

- Сводная ведомость итоговых оценок.
- Аттестационные листы, характеристики, дневники по производственной практике, отчеты по производственной практике.
- Зачетные книжки обучающихся.
- Бланк протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. На заседании могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, а также студенты выпускных групп.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

При защите дипломной работы, дипломного проекта на доклад отводится 10-15 минут. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание ВКР, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Студент должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы.

Члены ГЭК могут задать вопросы обучающемуся, относящиеся к содержанию работы.

При оценке защиты дипломной работы, дипломного проекта учитываются:

- актуальность темы дипломной работы, дипломного проекта;
- качество и оформление дипломной работы, дипломного проекта, грамотность составления пояснительной записки, выводов;
- содержание доклада и ответов на вопросы.

По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя и рецензия.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии (Приложения 3).

Решение ГЭК о присвоении квалификации обучающимся, защитившим дипломные работы и сдавшим ДЭ в виде государственного экзамена, объявляется приказом директора колледжа.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА, или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА колледжа программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в учебной части колледжа.

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей 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 пересдачей ГИА.

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

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГИА не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и

заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче ДЭ в виде государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию колледжа протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии колледжа 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 колледжа является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии колледжа оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Тематика выпускных квалификационных работ
по специальности среднего профессионального образования
43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

Наименование тем	Наименование профессиональных модулей
	Обслуживание посетителей в коктейль-баре;
	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд;
	Обслуживание посетителей бара фитнес-клуба;
	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд;
	Обслуживание банкета по случаю празднования Дня рождения;
	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживание банкета-коктейля по случаю празднования Дня Святого Валентина;
	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживание банкета по случаю празднования Нового года;
	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация

		обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживание банкета по случаю празднования Серебряной свадьбы;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживание банкета по случаю празднования Рождества;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживание банкета по случаю празднования Дня автомобилиста;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Коктейль-фуршет по случаю празднования Дня защиты детей;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживание банкета - чая по случаю празднования 8 Марта;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях

		общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживание банкета по случаю празднования 23 февраля;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Банкет-фуршет по случаю презентации фирмы;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Организация рекламы в предприятии общественного питания и пути повышения ее эффективности;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
14.	Организация обслуживания банкета-чая по случаю празднования Масленицы;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Организация обслуживания банкета по случаю празднования Дня Победы за столом с полным обслуживанием официантами;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в

		<p>организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
16.	Обслуживание банкета по случаю празднования Золотой свадьбы;	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
17.	Обслуживание банкета по случаю чествования юбиляра;	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
	Фуршет-кофе по случаю празднования Дня учителя;	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
19.	Обслуживание гостей на высшем уровне. Фламбирование и транширование блюд в присутствии посетителей;	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
	Обслуживание детских праздников в детском кафе;	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p>

		ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Организация обслуживания обеда со шведским столом (обед-буфет) при проведении дней национальной культуры;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживание гостей на высшем уровне. Особенности подачи различных видов фондю;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживания банкета-свадьба;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Организация обслуживания участников конференции (фестиваля, симпозиума);	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
	Обслуживание банкета по случаю празднования Выпускного бала;	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд

		4 разряд
--	--	----------

Информационное обеспечение выпускных квалификационных работ
по специальности среднего профессионального образования
43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

1. Программа государственной итоговой аттестации
2. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.
3. Федеральные законы и нормативные документы
4. Литература по специальности:

Основные источники:

- Усов, В. В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. – М.: Академия, 2017. – 432 с.
- Зайко, Г.М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания / Г. М. Зайко, Т. А. Джум. – М.: Магистр, 2018. – 560 с.
- Скаженик Е.Н. Деловое общение. Учебное пособие. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2017. – 324 с.
- Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учеб. для студ. среднего проф. образования. – Ростов –на Дону: Феникс, 2018. – 346 с.
- Цветков, А.Н. Менеджмент: Учебное пособие – СПб6 Питер, 2017. – 176 с.
- Веснин, В.Р. Менеджмент: Учебник. – М.: Проспект, 2016. – 236 с.
- Огарков, А.А. Управление организацией: Учебник. – М.: Эксмо, 2017. – 228 с.
- Поршнева, А.Г. Управление организацией: Учебник / Поршнева, А.Г., Румянцева, З.П., Саломатин, Н.А. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 245 с.

Дополнительные источники:

- Радченко, Л. А. Обслуживание на предприятии общественного питания. – Ростов н/Д: Феникс, 2017 г. – 384 с.
- Стандарт организации (предприятия общественного питания). Обслуживание официантами (разработка правил, инструкций и регламентов) / Баласанян А.Ю., Могильный М.П., Башкатова Н.П. – 2016. – 282 с.
- Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. – М., Альфа-М, 2016. – 351 с.
- Шеламова М. Психология и этика профессиональной деятельности. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 64 с

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Критерии	Показатели оценки			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Актуальность	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе проблем	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)
Логика работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой
Оформление работы	Соблюдены все правила оформления работы	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок

			работам	
Сроки	Работа сдана с соблюдением всех сроков	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)
Самостоятельность в работе	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора со студентом руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты
Литература	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Изучено более десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Изучено менее десяти источников. Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников
Защита работы	Студент уверенно владеет содержанием работы, показывает свою	Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в	Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в	Студент совсем не ориентируется в терминологии работы.

	<p>точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>	<p>основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>	<p>ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.</p>	
	<p>Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.</p>	<p>Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного</p>	<p>Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.</p>	<p>Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.</p>

		решения.		
--	--	----------	--	--

Форма отзыва руководителя

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

ОТЗЫВ
о работе выпускника

(Фамилия, Имя, Отчество)

Группа

Специальность

(код и наименование специальности)

Тема

(наименование темы ВКР)

Достоинством (вами) ВКР является (ются):

1.

2.

3.

К недостаткам ВКР можно отнести:

1.

2.

3.

Вывод руководителя

Выпускная квалификационная работа может (не может) быть допущена к защите и заслуживает оценку _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель _____
Фамилия, Имя, Отчество

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Место работы _____

Должность _____

«__» _____ 20 г.

_____ *подпись*

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

(Фамилия, Имя, Отчество)

Группа _____

Специальность _____

(код и наименование специальности)

Тема

(наименование темы ВКР)

Выпускная квалификационная работа выполнена

(указывается соответствие состава и объема работы заданию)

Достоинством (вами) ВКР является (ются):

1.

2.

3.

К недостаткам ВКР можно отнести:

1.

2.

3.

Вывод рецензента
В целом ВКР заслуживает оценку

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Рецензент выпускной квалификационной работы:

_____ (должность, наименование организации) _____ МП _____ (подпись)
_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

График выполнения ВКР

№ п/п	Этапы выполнения выпускной квалификационной работы	Срок выполнения	Ответственный
1	Выбор темы	Не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику до 06.04.2020г.	Руководитель дипломного проекта, студенты, куратор группы
2	Составление плана ВКР, согласование его с руководителем	Не позднее, чем за 1 неделю до выхода студентов на преддипломную практику до 13.04.2020г.	Руководитель дипломного проекта, студенты
3	Согласование индивидуального задания на ВКР	Не позднее, чем за 4 дня до выхода студентов на преддипломную практику до 15.04.2020г.	Руководитель дипломного проекта, студенты
4	Выполнение ВКР	4 недели (с 18.05.2020г. по 13.06.2020г.)	Руководитель дипломного проекта, студенты
5	Консультации по выполнению и подготовке к защите ВКР	4 недели (с 18.05.2020г. по 13.06.2020г.)	Руководитель дипломного проекта, студенты
6	Составление письменного отзыва на ВКР	За две недели до защиты до 01.06.2019г.	Руководитель дипломного проекта
7	Написание рецензии	За две недели до защиты до 01.06.2019г.	Рецензенты
8	Допуск к защите ВКР	Не позднее чем за 3 дня до защиты до 13.06.2019г.	Председатель ПЦК
9	Защита ВКР	с 15.06.19г. по 27.06.19г.	Руководитель дипломного проекта, студенты, куратор группы