

**Министерство образования и науки РТ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Мамадышский политехнический колледж»
(ГАПОУ «Мамадышский ПК»)**

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ

АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПО

ПШССЗ

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

2023 г

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано

руководитель ПЦК

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Мамадышский ПК»

_____ Н.Н Егоров

« _____ » _____ 20 ____ г..

Согласовано

Председатель Государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 20 ____ г..

1. Общие положения

1.1. Программа Государственной (итоговой) аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) № 1565, утвержденным 09.12.2016 г. в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2. Программа ГИА разработана предметно-цикловой комиссией (далее ПЦК) преподавателей и мастеров производственного обучения общепрофессиональных дисциплин и обсуждена на заседании комиссии 12 мая 202 г., протокол № _____.

1.3. К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе по ППССЗ 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором колледжа учебным планом, и завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО.

1.4. ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО базового уровня подготовки, в т. ч. уровень сформированных общих и профессиональных компетенций, и компетенций по стандартам Профессионалы в ГАПОУ «Мамадышский ПК» (далее колледж) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

2.3. Приказ Министерства образования от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 года № 74 и от 17 ноября 2017 года № 1138.

2.4. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. N 1565)

2.5. Устав ГАПОУ «Мамадышский ПК»

2.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

3. Форма государственной итоговой аттестации

3.1. Государственная (итоговая) аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект)).

В выпускную квалификационную работу включается демонстрационный экзамен. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных

условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

4. Объем времени на подготовку и проведение ГИА

В соответствии с учебным планом на подготовку и проведение ГИА отводится 216 часов: выполнение дипломного проекта (работы) с 18.05 по 14.06 (всего 4 недели), защита дипломного проекта (работы) с 15.06 по 28.06 (всего 2 недели)

5. Сроки проведения ГИА

Согласно учебному плану ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки проведения ГИА: _..... 18 мая по 28 июня 202_ г.

6. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

6.1. Государственная экзаменационная комиссия формируется из:

- преподавателей, мастеров производственного обучения образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;
- лиц, приглашенных из сторонних профессиональных образовательных организаций (не менее двух): преподавателей, мастеров производственного обучения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, прошедших стажировку и\или обучение по методике Профессионалы, имеющих опыт участия в конкурсах профессионального мастерства.

6.2. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Утверждение председателя и заместителя государственной экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

6.3. Члены экзаменационной комиссии под руководством председателя выполняют следующие функции:

- наблюдают за ходом выполнения задания и за соблюдением процедуры демонстрационного экзамена;
- заполняют оценочные листы;
- участвуют в принятии решения по результатам проведения процедуры демонстрационного экзамена.

В случае возникновения спорных вопросов решающее слово остается за председателем экзаменационной комиссии.

6.3. Организация работы ГЭК во время государственной (итоговой) аттестации:

6.3.1. Перечень необходимых документов для проведения ГИА:

- приказ директора ГАПОУ «Мамадышский ПК» о проведении государственной итоговой аттестации;
- приказ директора ГАПОУ «Мамадышский ПК» о создании ГЭК для проведения ГИА выпускников;
- приказ директора ГАПОУ «Мамадышский» о допуске студентов учебных групп по ППССЗ 43.02.15 Поварское и кондитерское дело к ГИА;
- журналы теоретического и производственного обучения за весь период обучения;
- программа государственной итоговой аттестации;
- правила техники безопасности и санитарные нормы;

- оценочные листы по модулям для проведения выпускной квалификационной работы ;
- сводная ведомость итогов промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ за 20__/202_ учебные гг;
- производственные характеристики, дневники учета выполнения учебно-производственных работ, аттестационный лист по учебной и производственной практике, протокол проведения квалификационных работ в учебных группах по ППССЗ 43.02.15 Поварское и кондитерское дело;
- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

7. Содержание, условия подготовки и процедура проведения выпускной квалификационной работы.

7.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа (**ВКР**) - итоговая научно-исследовательская работа студента, где выпускник подтверждает свое умение самостоятельно осуществлять поиск, подбор и анализ необходимых источников, демонстрирует умение грамотно сформулировать и изложить свои мысли и выводы.

Студенты имеют право выбора темы ВКР. Темы работ утверждаются не позднее, чем за один месяц до начала выполнения. Изменение темы работы возможно с разрешения цикловой комиссии, но не позднее, чем по истечении 1/3 срока выполнения ВКР.

Выполнение работы начинается с получения студентом задания от руководителя. Руководитель осуществляет знакомство студента с основной литературой, дает характеристику источников по теме, оказывает помощь в разработке календарного графика на период выполнения работы, проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации, проверяет выполнение работы по частям и в целом.

После получения задания руководителя для студента наступает этап непосредственной работы над темой ВКР. С учетом предварительного ознакомления с литературными источниками и анализа имеющихся сведений студент должен сформулировать цели и задачи проекта, составить календарный план работы.

В календарном плане устанавливается последовательность, очередность и сроки выполнения определенных этапов работы. Сроки, как правило, определяются самим студентом с учетом конкретных условий и согласовываются с руководителем. В план, составленный перед началом работы над проектом, могут вноситься изменения, которые, однако, не должны нарушать сроки окончания работы. Это требование календарного плана предусматривает резерв времени для корректировки определенных этапов работы.

Кроме календарного плана, составляется план работы, раскрывающий основную проблематику и последовательность ее изложения. План работы составляется после утверждения темы, одновременно идет подбор источников литературы, Интернет-ресурсов.

Наличие подробного плана позволяет целенаправленно подбирать литературу, оптимизирует работу с ними. После изучения основных источников составляется окончательный вариант плана. В нём целесообразно наметить примерный объем каждой главы и раздела. Это позволит выдержать соразмерность частей и не допустить увеличения объема работы.

После завершения работы ВКР представляется руководителю, который составляет письменный отзыв о ней. Заместитель директора по учебной работе на основании этих материалов и после представления работы решает вопрос о допуске студента к защите.

Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, направляется заместителем директора по учебной работе на рецензию. Рецензент оценивает работу по форме и содержанию.

Выпускная квалификационная работа с рецензией, отзывом руководителя, заверенная подписями, обозначенными на титульном листе, представляется в ГАК для защиты.

Календарный план подготовки дипломной работы

№	Содержание работы	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1.	Ознакомление с Положением о ВКР		
2.	Выбор темы ВКР		
3.	Утверждение темы		
4.	Определение содержания и структуры		
5.	Подбор литературы		
6.	Написание отдельных параграфов и глав		
7.	Сбор материала для ВКР		
8.	Предоставление чернового варианта		
9.	Анализ чернового варианта		
10.	Работа над окончательным вариантом		
11.	Предварительная защита		
12.	Допуск студента к защите		
13.	Предоставление окончательного варианта		
14.	Рецензирование ВКР		
15.	Подготовка доклада на защиту		
16.	Предоставление работы в ГАК		
17.	ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ		

7.2. Написание выпускной квалификационной работы

7.2.1. Структура и объем выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа строится в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения

Объем ВКР работы в среднем 50 - 80 страниц машинописного текста.

7.2.2. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы

Титульный лист выполняется по образцу. На нём ставится подпись руководителя и председателя ПЦМК, подтверждающей допуск к защите ГАК. Справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию лица, подписавшего дипломную работу, ниже, под подписью - дату подписания. Дату подписания следует оформлять арабскими цифрами.

Содержание включает наименование всех пронумерованных арабскими цифрами разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Со-

держание должно включать все заголовки, имеющиеся в ВКР, в том числе "Введение", название глав работы, "Заключение", "Список литературы", "Приложения".

В содержании все номера подразделов должны быть смещены вправо относительно номеров разделов.

Введение

Во введении должно быть отражено:

- обоснование выбора темы,
- определение её актуальности и значимости для науки и практики;
- предмет исследования,
- объект исследования,
- определение основной цели работы;
- выделение основных задач: обоснование теоретических основ работы и методов исследования.

Объем введения - до 5% текста работы.

Основная часть состоит из 2 и более глав, которые, в свою очередь, могут делиться на разделы. Глава должна отражать самостоятельный сюжет проблемы, а раздел - отдельную часть вопроса. Следует тщательно сохранять логику изложения между разделами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой.

Главы и разделы работы завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего раздела подводили читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями выпускной квалификационной работы и обеспечивает целостность ее восприятия.

Заключение завершает работу, в нем отражаются итоги всей работы. Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в предыдущих главах работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы целесообразно формулировать по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите выпускной квалификационной работы.

7.2.3. Приложения

Материалы вспомогательного характера представляются в виде приложения к основному тексту после списка использованной литературы. На отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «Приложения». За этой страницей размещаются приложения. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, с напечатанного в правом верхнем углу страницы слова "Приложение". Если в работе одно приложение, оно обозначается так: «Приложение 1». Если приложений несколько, то они нумеруются арабскими цифрами без знака №, например: «**Приложение 2**». В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, например: «Согласно приложению 3 ...».

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы, отдельной строкой.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разбит на разделы, подразделы пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

7.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

При защите выпускной квалификационной работы проверяется готовность выпускника к выполнению профессиональных функций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом специальности, способность аргументировано обосновывать и защищать в процессе дискуссии выполненные исследования.

7.3.1. Допуск к защите

Процедура защиты выпускных квалификационных работ определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников учебных заведений (приказ Министерства образования Российской Федерации № 1155 от 25.03.2003). В соответствии с этим Положением к защите допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и успешно прошедшие все виды итоговых аттестационных испытаний.

Для допуска к защите студенту необходимо иметь следующие материалы и документы:

- законченную дипломную работу, заверенную подписями, обозначенными на титульном листе;
- письменный отзыв руководителя; письменный отзыв рецензента;
- зачетную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом.

Подпись рецензента должна быть заверена печатью. Тематика ВКР должна соответствовать направлению выбранной специальности.

7.3.2. Процедура защиты

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на открытых заседаниях Государственной аттестационной комиссии (ГАК), состав которой определяется директором колледжа.

Председатель ГАК называет фамилию, имя, отчество студента, тему выпускной квалификационной работы.

Студенту предоставляется слово для доклада (время доклада не более 7-10 мин).

После доклада студенту - автору работы задаются вопросы членами ГАК и присутствующими. Докладчику может быть задан любой вопрос по содержанию работы, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его самостоятельности и умения ориентироваться в вопросах специальности.

После ответов на вопросы зачитываются отзыв рецензента (предоставляется слово рецензенту), отзыв руководителя и предоставляется слово автору работы для ответа на замечания рецензента, если таковые имеются.

С разрешения председателя ГАК выступают члены ГАК и желающие из числа присутствующих на защите.

Затем для ответа предоставляется заключительное слово студенту. После этого председатель ГАК выясняет, есть ли замечания по процедуре защиты (их вносят в протокол) и объявляет окончание защиты выпускной квалификационной работы.

Общая длительность защиты одной работы до 20 минут.

7.3.3. Результаты защиты

На закрытом заседании члены ГАК обсуждают результаты защиты и выносят решение ГАК об оценке работы, о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома.

В случае разделения мнения между членами комиссии о вынесении той или иной оценки и о присвоении квалификации поровну выносится та оценка и принимается то решение, которое поддержал председатель комиссии.

Председатель комиссии подготавливает отчет о проведенной защите выпускных квалификационных работ.

Студенты, получившие при защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из учебного заведения.

Повторная защита допускается в течение пяти лет после окончания колледжа.

Выпускная квалификационная работа после защиты хранится в колледже -5 лет.

7.4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

1. Оценки «отлично» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты ВКР не менее 80 % отличных оценок, при отсутствии удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

2. Оценки «хорошо» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты ВКР не менее 80 % отличных и хороших оценок, при отсутствии неудовлетворительных оценок.

3. Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты ВКР более 50% положительных оценок.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, получившему в ходе защиты ВКР менее 50 % положительных оценок.

На закрытом заседании ГАК обсуждаются результаты защиты и открытым голосованием простым большинством (при равенстве голосов мнение председателя ГАК – решающее) дается оценка каждой защите, принимается решение о присвоении квалификации и выдачи дипломов об окончании колледжа.

Решение ГАК оформляется соответствующим протоколом и в день защиты доводится председателем до сведения студентов.

Полученная на защите ВКР оценка записывается в зачетную книжку и переносится в приложение к диплому с указанием темы выпускной квалификационной работы.

Форма оценки выпускной квалификационной работы (ВКР) членами ГАК

N п/п	Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Актуальность и обоснование выбора темы				
2	Степень завершенности работы				
3	Объем и глубина знаний по теме				
4	Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
5	Наличие материала, подготовленного к практическому использованию				
6	Применение новых технологий				
7	Качество доклада (композиция, полнота представления работы,				

	убежденность автора)				
8	Качество оформления дипломной работы и демонстрационных материалов				
9	Культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию				
10	Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы				
	Общая оценка работы				

7.5. Тематика выпускных квалификационных работ

1. Разработка ассортимента и организация производства в кафе кондитерской на 25 посадочных мест.
2. Организация работы ресторана с европейской (немецкой) кухней на 75 посадочных мест.
3. Технологический процесс приготовления блюд и организация работы кафе на 50 мест.
4. Разработка ассортимента и организация производства в ресторане с европейской (французской) кухней.
5. Технологический процесс приготовления национальных блюд и организация работы ресторана с итальянской кухней на 50 посадочных мест.
6. Технологический процесс приготовления блюд и организация работы в кафе на 120 посадочных мест.
7. Технологический процесс приготовления национальных блюд и организация работы ресторана с русской кухней класса «люкс» на 75 посадочных мест.
8. Организация производства и технология приготовления блюд в столовой на 100 посадочных мест при учебном заведении среднего профессионального образования.
9. Технологический процесс приготовления блюд и организация работы в кафе японской кухни на 30 посадочных мест.
10. Технологический процесс приготовления блюд и организация работы в кафе на 150 посадочных мест.
11. Разработка ассортимента и организация производства в кафе на 80 посадочных мест.
12. Технологический процесс приготовления национальных блюд и организация работы в ресторане с европейской (болгарской) кухней.
13. Организация производства и технология приготовления блюд в столовой при детском дошкольном образовательном учреждении.
14. Разработка ассортимента и организация производства в кафе с организацией детского отдыха.
15. Технологический процесс приготовления национальных блюд и организация работы в кафе корейской кухни на 25 посадочных мест.
16. Разработка ассортимента и организация производства в кафе на 70 мест.
17. Организация технологического процесса приготовления блюд национальной грузинской кухни в ресторане на 120 посадочных мест.
18. Технологический процесс приготовления национальных блюд и организация работы в ресторане на 120 посадочных мест с белорусской кухней.
19. Организация технологического процесса приготовления сложных холодных блюд и закусок в кафе на 50 посадочных мест.

20. Организация процесса приготовления сложных холодных блюд из рыбы в ресторане на 90 посадочных мест.
21. Организация технологического процесса приготовления сложных холодных блюд и закусок из мяса и мяса птицы в кафе на 50 посадочных мест.
22. Организация технологического процесса приготовления сложных горячих блюд из овощей и грибов в ресторане на 80 посадочных мест.
23. Организация технологического процесса приготовления сложных горячих блюд в ресторане на 100 посадочных мест.
24. Организация технологического процесса приготовления сложных горячих блюд их мяса (в том числе из мяса диких животных) в ресторане на 75 посадочных мест.
25. Организация технологического процесса приготовления сложных холодных десертов в кафе-кондитерской на 150 посадочных мест.
26. Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции узбекской кухни в ресторане на 100 посадочных мест.
27. Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции казахской кухни в ресторане на 70 посадочных мест.
28. Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов в кафе на 80 посадочных мест.
29. Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции в столовой на 150 посадочных мест при предприятии.

8. Содержание, условия подготовки и процедура проведения демонстрационного экзамена

8.1. ДЭ проводится на базе Сертифицированного центра квалификаций или базе образовательного учреждения, отвечающего требованиям проведения демонстрационного экзамена. Главным экспертом на площадке СЦК назначается сертифицированный эксперт, не работающий в данном образовательном учреждении.

8.2. По прибытию в день ДЭ на площадку студент должен предъявить студенческий билет и документ удостоверяющий его личность.

8.3. ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами (за 1 час до начала ДЭ);
- инструктаж по ТО и ТБ студентов на площадке проведения ДЭ (за 1 день до начала ДЭ);
- выполнение студентами заданий;
- подведение итогов и оглашение результатов.

8.4. В случае опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

8.5. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

8.6. Выполнение задания оценивается в соответствии с процедурами оценки чемпионатов WSR по соответствующей компетенции.

8.7. Комиссия состоит из пяти экспертов, которые используют как объективные, так и субъективные критерии оценки

8.8. Подведение итогов предусматривает:

- решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции, которое принимается на основании критериев оценки. На итоговую оценку результатов ДЭ, в том числе влияет соблюдение студентом требований ОТ и ТБ;

- заполнение членами комиссии ведомости оценок;
- занесение результатов в информационную систему (далее - CIS);
- оформление протоколов, обобщение результатов ДЭ с указанием балльного рейтинга студентов.

8.9. Дополнительные сроки для проведения ДЭ не предусматриваются.

8.10. Лицам, не принявшим участие в ДЭ по уважительной причине, предоставляется возможность доработать практическую часть ВКР и защитить её в сроки, установленные календарным графиком для прохождения ГИА по соответствующей основной профессиональной образовательной программе СПО или в срок, не позднее четырех месяцев после подачи заявления о прохождении ГИА (без отчисления из колледжа).

8.10.1. Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена проводится по 100-балльной шкале.

8.10.2. Нормы оценки выпускных квалификационных работ:

- для возможности осуществления оценки результатов ГИА в соответствии с локальными актами ПОО предусматривается механизм перевода 100-балльной шкалы в 5-балльную

Таблица 1

Перевод 100-балльной шкалы в 5-балльную

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

9. Материально-техническое оснащение демонстрационного экзамена

9.1. Демонстрационный экзамен проводится в специально организованных условиях, соответствующих задаче оценки освоения профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности. Оборудование для демонстрационного экзамена должно соответствовать требованиям инфраструктурного листа к материально-техническому оснащению рабочих мест, утвержденного профильным специализированным центром компетенций (далее – СЦК).

9.2. Специально организованные рабочие места для проведения демонстрационного экзамена могут располагаться как в профессиональной образовательной организации, так и на базе других организаций в соответствии с договорами о сетевом взаимодействии.

Основными площадками для проведения демонстрационного экзамена могут являться:

- оснащенные производственные площадки профессиональных образовательных организаций;
- площадки образовательных организаций-партнеров по сетевому взаимодействию;
- предприятия и организации, являющиеся базами практического обучения;
- специализированные центры компетенций подготовки для участия в чемпионатах и конкурсах профессионального мастерства по стандартам Профessionалы.

9.3. Решение о возможности проведения демонстрационного экзамена на базе ПОО принимает профильный СЦК после проведения аудита материально-технической базы профессиональных образовательных организаций.

9.3.1. Для получения инфраструктурных листов и формы для проведения аудита ПОО обращаются в профильные СЦК.

9.3.2. Отчет о проведении аудита материально-технической оснащенности ПОО на предмет соответствия требованиям инфраструктурных листов по каждой из профессий, по

которой планируется проведение ГИА, направляется в профильный СЦК для получения заключения о соответствии и разрешения на проведение демонстрационного экзамена на базе ПОО.

9.4. В случае отрицательного заключения СЦК профессиональной образовательной организацией решается вопрос о месте проведения демонстрационного экзамена.

9.5. Обеспечение рабочих мест для демонстрационного экзамена соответствующим оборудованием, в том числе расходными материалами, осуществляется профессиональной образовательной организацией.

10. Область применения программы ГИА

Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД), а также соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

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

ПК 2.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями 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 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 рецептур горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК3.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для

приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента 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.

ПК3.7. 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.

ПК 4.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента 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.

ПК 5.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления хлебобулочных, мучных кондитерских сложного 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 и 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 и 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 и 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, видов и форм обслуживания.
- 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.№. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала
- ПК 6.4. Осуществлять реализацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
- ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.
- ПК 7.1. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 16675 Повар).
- Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, 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.

11. Порядок подачи и рассмотрении апелляций

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в государственной 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 не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора 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 ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат 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 ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия 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 является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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