

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области  
«Тюкалинский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНА  
на заседании методического  
совета БПОУ ТПК  
протокол № 1 от «20» 09 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ ТПК  
В.И.И. Мисюкевич  
«23» 09 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о государственной итоговой аттестации выпускников по ППКРС  
19.01.17 Повар, кондитер

2019 г.

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464,

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года №968»,

— Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж», нормативно-правовыми документами Министерства образования Омской области,

— локальными актами колледжа.

Все, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

Положение устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) устанавливает правила организации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок

подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Целью Государственной итоговой аттестацией является установление соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих с требованиями ФГОС СПО.

## **2. Формы государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования состоит из двух этапов:

— выполнения выпускной практической квалификационной работы и ее защиты по двум квалификациям: Повар и Кондитер;

— выполнения письменной экзаменационной работы по профессиям **Повар и Кондитер**.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа) – для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

## **3. Основные требования к выполнению ВКР**

### **3.1 Требования к проведению ВПКР**

Выпускная практическая квалификационная работа по профессии (профессиям), предусмотренным в ППКРС, по которым присваивается квалификация, в зависимости от имеющейся материально-технической базы колледжа, выполняется в форме практического экзамена на базе учебных лабораторий колледжа. К выпускной практической квалификационной работе допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем видам обучения и в полном объеме освоившие программу учебной и производственной практики.

Выпускники должны приготовить, оформить и презентовать блюдо или кондитерское изделие согласно тематике письменной экзаменационной работы. Готовое блюдо оценивается согласно оценочным листам (приложение № 6,7).

Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего

или служащего, предусмотренного ФГОС СПО. Разряд работы для каждого обучающегося не может быть больше, чем рекомендованный обучающемуся по результатам промежуточной аттестации по данному виду профессиональной деятельности (модулю).

Результаты выполнения выпускных практических квалификационных работ оформляются протоколом.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется обучающимися в присутствии аттестационной комиссии.

### **3.2 Требования к объему, структуре и содержанию ПЭР**

Выпускная письменная экзаменационная работа обучающегося должна характеризоваться:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов работы;
- грамотным изложением и оформлением.

Определение темы выпускной квалификационной работы

Темы ПЭР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ПЭР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ПЭР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ПЭР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании учебно-методической комиссии образовательной организации.

ПЭР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ПЭР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики.

Выбор темы ПЭР обучающимся осуществляется до начала производственной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

### **3.3 Руководство письменной экзаменационной работой**

Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей ПЭР осуществляются приказом образовательной организации.

К каждому руководителю ПЭР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя ПЭР входят:

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

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ПЭР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ПЭР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

Задание на ПЭР выдается обучающемуся за шесть месяцев до защиты.

По завершении обучающимся подготовки ПЭР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя ПЭР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ПЭР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ПЭР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ПЭР к защите.

В обязанности консультанта ПЭР входят:

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

Структура и содержание письменной экзаменационной работы

Структура письменной экзаменационной работы:

- **Титульный лист (Приложение 1)**

Титульный лист должен содержать следующие реквизиты:

-наименование ведомства, в систему которого входит образовательное учреждение.

-полное название учебного заведения.

-шифр и наименование профессии.

-тема выпускной письменной экзаменационной работы.

-сведения об исполнителе ПЭР.

-сведения о руководителе ПЭР.

-год написания работы (Приложение 1).

- **Содержание (Приложение 2)**

Содержание размещают после листа задания. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка по центру. Далее излагается перечень рассматриваемых в работе вопросов.

- **Введение.** Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи ПЭР, круг рассматриваемых проблем. **Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц.**

- **Основная часть:** состоит из двух разделов. Первый раздел – по профессии Повар, второй раздел – по профессии Кондитер. Каждый раздел ПЭР включает главы (параграфы) в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (параграфа). Теоретическая часть должна содержать:

- Историческую справку;
- Пищевую ценность блюд или изделий;
- Описание технологического процесса;
- Виды применяемых материалов;
- Краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений;
- Описание параметров режимов ведения процесса;
- Вопросы организации рабочего места и охраны труда.

Практическая часть может быть представлена:

- в виде технологической карты с описанием этапов работы и определением технических условий для проведения выпускной практической квалификационной работы;
- в виде презентационных слайдов каждого этапа технологического процесса с обязательным описанием технических условий работы.
- в виде фотографий поэтапной запланированной работы (в соответствии с темой выпускной практической квалификационной работы);
- в практической части оформляют схемы, таблицы, чертежи и т.д.;

- **Заключение.** Завершающей частью ПЭР является заключение.

Заключение необходимо связать с введением. В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер.

При формулировании выводов необходимо проследить их связь с целью и задачами, отраженными во введении. Из текста заключения должно

быть ясно, что цель и задачи выпускной квалификационной работы полностью достигнуты. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

Можно подтвердить актуальность и практическую значимость квалификационной работы, отметить наиболее интересные результаты проделанной работы. Также дать рекомендации по практическому применению разработанных видов работ. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

- **Список использованных источников** приводится в конце текстового документа. В него включают все использованные источники, расположенные в алфавитном порядке согласно фамилиям авторов. Список литературы является существенной частью письменной экзаменационной работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора. На все источники литературы должны быть ссылки в тексте ПЭР.

Нормативные и законодательные источники размещают по алфавиту в начале списка; иностранные источники - после перечня всех источников, написанных на русском языке (или переводных). Сведения о книгах (учебниках, справочниках, методических руководствах и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц. Фамилию автора указывают в именительном падеже. Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них, а далее указывать: и др. А также указывают интернет - ресурсы.

- **Приложения** располагаются после списка использованных источников. Связь приложения с текстом осуществляется с помощью ссылок. Например: (см. Приложение).

- Каждое приложение должно иметь заголовок. В правом верхнем углу над заголовком пишется «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В содержании письменной экзаменационной работы приложения включаются в виде самостоятельной рубрики одной строкой «ПРИЛОЖЕНИЯ».

- Список использованных источников и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию ПЭР.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Выпускная квалификационная работа должна иметь объем от 30 до 50 страниц формата А4 (210 x 297 мм), не включая приложения. Содержание



основной части ПЭР определяется целями и задачами работы и делится на разделы. Текст ПЭР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги.

Обучающийся может применять для оформления документации ПЭР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

Требования к оформлению ПЭР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ Р 6.30-2003. «Унифицированная система организационно-распорядительной документации», ГОСТ 2.105 – 95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (с поправками от 05.12.2011 года), ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе", ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание", ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов, ГОСТ 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Поля: правое - 1 см; левое - 3 см; верхнее - 2 см; нижнее - 2 см. Страницы необходимо пронумеровать. Цифру, обозначающую номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. (11 шрифтом TimesNewRoman). На титульном листе и на следующих двух листах (задание и содержание работы), которые являются соответственно первой, второй и третьей страницей, номера страниц не проставляют. Исключение составляют отзыв (заключение) и рецензия на письменную экзаменационную работу. Они должны быть представлены в напечатанном виде, помещены перед титульным листом и их не нумеруют (желательно их вложить в «прозрачный файл»). Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

Письменная экзаменационная работа подбирается в скоросшиватель, который должен иметь твердую обложку.

Текст работы должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера. Используется 14 шрифт (TimesNewRoman). Межстрочный интервал -1,5. Абзацный отступ должен быть равен 1,25. Переносы слов не рекомендуются. Исправлять опечатки, описки и графически неточности не допускаются. При наличии таких ошибок материал перепечатывают.

Разделы выпускной квалификационной работы нумеруют арабскими цифрами. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая - параграфа. Номер главы и параграфа указывают перед их заголовком. Точка в конце номера главы и параграфа не ставится.

Введение, каждую главу, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинают с новой страницы.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают прописными буквами, 14 шрифтом TimesNewRoman через один интервал (если заголовок не помещается на одной строке), без подчеркивания. Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки для введения, заключения, списка литературы и приложения не нумеруются.

Ниже заголовка раздела должна быть оставлена одна свободная строка. Выше и ниже заголовка подраздела должно быть оставлено по одной свободной строке.

Оформление составных частей таблицы имеет свои особенности.

Текст в таблицах следует печатать 12 обычным шрифтом TimesNewRoman, через один интервал. Таблицы должны иметь «сквозную» нумерацию и заголовки. Слово Таблица и порядковый номер таблицы (арабскими цифрами) проставляется в правом верхнем углу над ее названием.

Название таблицы печатается обычным 14 шрифтом TimesNewRoman. Оно должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, над другими частями также слева пишут слово «Продолжение таблицы», «Окончание таблицы» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

В тексте работы слово таблица употребляется без сокращения, например: «... по данным таблицы 1...»

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Каждая графа таблицы должна быть пронумерована.

На отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещается приложение. Их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №). Каждое имеющееся в письменной экзаменационной работе приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которого указывают с прописной буквы «Приложение», а затем по центру дают заголовок. Каждому приложению присваивают номер (например: «Приложение 1» и т.д.), а в тексте работы на него дается ссылка

«...в приложении 1...», ссылка в конце предложения заключается в скобки«...(Приложение 1).

Все приложения должны быть перечислены в листе «Содержание».

При ссылке в тексте выпускной квалификационной работы на приведенные в конце нее источники информации указывают их порядковый номер, заключенный в скобки [15], [23] и т.д.

Готовая письменная экзаменационная работа с внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями руководителя, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная, **должна быть переплетена.**

### **3.4 Рецензирование письменных экзаменационных работ**

ПЭР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ПЭР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ПЭР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

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

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ПЭР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ПЭР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ПЭР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ПЭР после получения рецензии не допускается. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ПЭР в ГЭК.

### **4. Процедура предварительной защиты**

Предварительная защита ПЭР (предзащита) имеет целью обеспечение промежуточного контроля за ходом выполнения обучающимися ВКР для выявления степени их готовности. Процедура предзащиты необходима также для того, чтобы:

- помочь обучающимся написать содержательную грамотную ПЭР;
- повысить дисциплину обучающихся в написании ПЭР, соблюдении графика сдачи готового материала руководителю.

Предзащита является обязательной процедурой для всех обучающихся и рассматривается как необходимый этап процесса написания и защиты ПЭР.

*Обучающийся, не допущенный к предзащите или не прошедший ее по другой причине, не может быть рекомендован к защите.*

К предзащите допускаются ПЭР, которые удовлетворяют следующим требованиям: имеются титульный лист, план (содержание), разделы (теоретический и практический), просмотренные руководителем; могут отсутствовать введение, заключение, список литературы и приложения.

Предзащита проводится на последней неделе написания ПЭР текущего учебного года.

Обучающийся должен подготовить краткое выступление. Руководитель работы вправе задавать вопросы по теме ПЭР, для выяснения степени готовности обучающегося и работы.

### **5. Защита выпускной квалификационной работы:**

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

Выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах: по профессии «Повар, кондитер» - выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа.

Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

### **Процедура защиты письменной экзаменационной работы**

К защите ПЭР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППКРС и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ПЭР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Вопрос о допуске ПЭР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту письменной экзаменационной работы.

Защита производится на открытом заседании 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.

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 ПЭР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту ПЭР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ПЭР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

При определении оценки по защите ПЭР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ПЭР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ПЭР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты ПЭР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 8 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **6. Хранение выпускных квалификационных работ**

Выполненные ПЭР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

Списание ПЭР оформляется соответствующим актом.

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

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

## **7. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются педагогические работники образовательной организации, лица, приглашенные из сторонних организаций, в том числе педагогические работники представители работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Численность Государственной экзаменационной комиссии должна составлять не менее пяти человек.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

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 (с 1 января по 31 декабря) органом государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, в ведении которого находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовят выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

## **8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Для проведения Государственной итоговой аттестации в образовательном учреждении разрабатывается программа государственной итоговой аттестации. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным практическим квалификационным и письменным экзаменационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются

образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным практическим квалификационным и письменным экзаменационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача выпускных практических квалификационных и письменных экзаменационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающегося тех же выпускных практических квалификационных и письменных экзаменационных работ, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную практическую квалификационную и письменную экзаменационную работы.



Обучающемуся, получившему при защите оценку «неудовлетворительно», выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ.

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

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ, присуждение квалификации и особое мнение комиссии. Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

#### **9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

### **10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности

руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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. Сне совершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

**Министерство образования Омской области  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области  
«Тюкалинский профессиональный колледж»**

**ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА  
по профессии 19.01.17 Повар, кондитер**

Тема по профессии Повар:

**Технология приготовления блюда «Мясо, жареное, шпигованное со  
сложным гарниром»**

Тема по профессии Кондитер:

**Технология приготовления пирога с повидлом открытого**

Выполнил:

обучающийся 30-пк группы

Косинцев Д.В.

(Ф.И.О.)

Руководитель:

Фоминых Н.Ю.

(Ф.И.О.)

Рецензент:

Купцова О.А.

(Ф.И.О.)

2020 г.

**(К письменной экзаменационной работе)****Содержание**

ВВЕДЕНИЕ.....	4
Раздел 1. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА	
1.1 .....	10
1.2 .....	15
1.3 .....	18
Раздел 2. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА	
2.1 .....	19
2.2 .....	20
2.3 .....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	40
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	42
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1 .....	45
Приложение 2.....	46

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области  
«Тюкалинский профессиональный колледж»**

Рассмотрено одобрено  
предметной (цикловой) комиссией  
общепрофессиональных дисциплин  
Протокол № « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ Н.Ю. Фоминых

Утверждаю:  
Зам.директора по учебной работе  
« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ В.Л. Сосковец

### ЗАДАНИЕ

#### на письменную экзаменационную работу

студентке 30-пк группы  
по профессии 19.01.17. Повар, кондитер

#### **I. 1 раздел. Квалификация «Повар».**

Тема работы: Технология приготовления и отпуск блюда «Говядина тушеная с овощами» закреплена приказом директора БПОУ ТПК от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Содержание работы.

Пояснительная записка составляется в следующем порядке:

Введение (во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель, задачи)

1. Историческая справка поварского искусства (история возникновения блюда, значение блюд в питании)
2. Пищевая ценность
3. Технологические процессы (механическая кулинарная обработка сырья, тепловая обработка продуктов, технологические карты блюд, схемы приготовления блюд)
4. Организация работы производственных цехов (для кулинарной механической обработки продуктов, доготовочные цеха, оборудование, инвентарь, приспособления и требования к материалам)
5. Сроки и условия хранения блюд (полуфабрикатов и готовой продукции)

#### **II. 2 раздел. Квалификация «Кондитер».**

Тема работы: Технология приготовления печенья песочного «Нарезное» закреплена приказом директора БПОУ ТПК от «\_\_\_» ноября 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Содержание работы:

Пояснительная записка составляется в следующем порядке:

1. Историческая справка кондитерского производства (история возникновения кондитерских изделий, значение изделий в питании)
2. Пищевая ценность (хлебобулочных и кондитерских изделий)
3. Технологические процессы (механическая кулинарная обработка сырья, технологические карты изделий, схемы приготовления изделий)
4. Организация работы производственных цехов (для кулинарной механической обработки продуктов, кондитерского цеха, оборудование, инвентарь, приспособления)
5. Сроки и условия хранения кондитерских изделий
6. Правила техники безопасности и охрана труда
7. Заключение (база практики, используемая литература, выводы)
8. Список использованных источников
9. Приложение

**III.** Обязательная литература, которая должна быть прочитана обучающимся при выполнении работ:



1. Анфимова, Н.А. Кулинария [Текст]: учеб. для НПО / Н.А. Анфимова. – 10-е изд. стер. – М.: Академия, 2015. – 400 с.
2. Бурашников, Ю.М., Максимов, А.С. Охрана труда в пищевой промышленности и общественном питании: учеб для СПО / Ю.М. Бурашников, А.С. Максимов. – М.: Академия, 2018. – 272 с.
3. Бурчакова, И.Ю. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий: учеб. для СПО / И.Ю. Бурчакова, С.В. Ермилова. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2017. – 384 с. – (Проф. обр.)
4. Ермилова, С.В. Приготовление хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий: учеб. для НПО / С.В. Ермилова. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2017. – 336 с. – (Проф. обр.)
5. Епифанова, М.В. Товароведение продовольственных товаров: учеб. для СПО / М.В. Епифанова. – М.: Академия, 2018. – 208 с.
6. Лутошкина, Г.Г., Анохина, Ж.С. Техническое оснащение и организация рабочего места: учеб. для СПО / Г.Г. Лутошкина, Ж.С. Анохина. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2018. – 240 с.
7. Мартинчик, А.Н. Микробиология, физиология питания, санитария: учеб. для СПО / А.Н. Мартинчик, А.А. Королев, Ю.В. Несвижский. – 7-е изд., стер. – М.: Академия, 2017. – 352 с. – (Проф. обр.)
8. Потапова, И.И. Калькуляция и учет: учеб. для НПО / И.И. Потапова. – 10-е изд., стер. – М.: Академия, 2014 – 176 с.
9. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. – Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2014.- 352с. (Серия «Учебники XXI века»).
10. Харченко, Н.Э. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий [Текст]: учеб. пособие для НПО / Н.Э. Харченко. – 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2014. – 512 с.

#### **IV. Порядок выполнения письменной экзаменационной работы**

1. Прочитать обязательную литературу
2. Составить план выполнения работы
3. Составить пояснительную записку
4. Сдать задание на рецензию до «15» июня 20 \_\_\_\_ г.

Задание выдано «14» ноября 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель ПЭР \_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О.

Задание получил \_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О.

## ПАМЯТКА

### по написанию рецензии

Рецензия должна иметь заголовок, в котором указано имя обучающегося, номер группы, название специальности и тема ПЭР.

Далее следует вводная часть, которая представляет собой описание актуальности темы исследования. Не нужно писать развернуто, достаточно 1-2 предложений, которые можно взять из введения к дипломной работе.

Основная часть занимает большую часть текста рецензии. В ней как правило разбираются отдельные элементы работы с указанием всех достоинств и недостатков.

1) Общая оценка работы. Здесь следует отметить логику изложения материала, наличие четко сформулированных выводов по каждой главе, использование научных терминов, наличие графиков, диаграмм и т.д.

*Пример: обучающимся проанализировано большое количество материала и проведено научное исследование оценки эффективности применения \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ деятельности. Изложение материала в письменной экзаменационной работе произведено с соблюдением логической взаимосвязи между структурными элементами работы*

2) Оценка первой главы. Оценивается уровень владения теоретическими материалами, а также умение выразить собственную точку зрения. Оценивается качество анализа материала, правильность постановки проблем и выводов по проблеме.

*Пример: Автор **выпускной квалификационной работы** продемонстрировал отличный уровень владения теоретическими понятиями, а также сформулировал собственную точку зрения по проблеме, опираясь на мнения различных ученых в этой области.*

*обучающимся произведен статистический анализ данных на российском рынке за последние годы. Также были проанализированы публикации российских и зарубежных ученых по данной проблеме. Обучающимся обнаружены важные проблемы и сделаны необходимые выводы.*

3) Оценка второй главы. Оцениваются предложения и рекомендации по проблеме, а также возможность их использования на практике.

*Пример: обучающимся разработаны ... . Данные практические рекомендации, предложенные автором **выпускной квалификационной работы**, прошли апробацию на нашем предприятии и показали свою высокую значимость.*

4) Общая оценка работы, достоинства и недостатки. По поводу недостатков можно указать, что их не было выявлено в ходе работы. Либо отметить мелкие недостатки (недостаточно иллюстраций, не везде выдержан стиль изложения), но указать, что они не повлияли на качество исследования.

Заключение. В заключении содержится общий вывод по работе, какой оценки заслуживает. Далее следует указать ФИО рецензента, его должность, научную степень, а также подпись и печать организации.

## ОТЗЫВ

о выполнении письменной экзаменационной работы

Студента(ки): \_\_\_\_\_ Группа № 30-пк

Профессия СПО 19.01.17 **Повар, кондитер**

Тема задания:

1. Общая характеристика письменной экзаменационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов письменной экзаменационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Положительные стороны работы

\_\_\_\_\_

4. Недостатки в пояснительной записке и ее оформлении:

\_\_\_\_\_

5. Характеристика графической части работы:

\_\_\_\_\_

6. Степень самостоятельности обучающегося при разработке вопросов темы:

\_\_\_\_\_

Оценка работы руководителем: \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_ Фоминых Н.Ю. «\_\_» 06. 202\_\_ г.  
( подпись Ф.И.О.)

Зам.директора по УПР \_\_\_\_\_ Сосковец В.Л. «\_\_» 06.202\_\_ г.  
( подпись ф.и.о)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результатов защиты письменной экзаменационной работы**

Обучающийся  
 Группа Профессия 19.01.17 Повар, кондитер

Профессиональные и общие компетенции	Критерии	Балл (0-3)
ПК 1.1. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 8.1.  ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6.	1. Предъявляет работу, оформленную в соответствии с требованиями Положения о ПЭР	
	2. Сопровождает защиту качественной презентацией, соответствующей структуре и содержанию ПЭР	
	3. Логично выстраивает защиту, аргументированно отвечает на вопросы	
	4. Демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей профессии	
	5. Организует свою деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	
	6. Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	
	7. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
	8. Владеет профессиональной терминологией	
	9. Защищает собственную профессиональную позицию	
	10. Владеет знаниями производства первичной обработки, нарезки и формовки традиционных видов овощей и плодов, подготовки пряностей и приправ	
	11. Владеет знаниями приготовления бульонов	
	12. Владеет знаниями приготовления простых супов	
	13. Владеет знаниями приготовления и оформления простых хлебобулочных изделий	
	14. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
	15. Организует собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	
	16. Анализирует рабочую ситуацию, осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	
	17. Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	
	18. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
	19. Решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность	
	20. Осуществляет самооценку деятельности и результатов	
	<b>Максимально возможное количество баллов</b>	60
	<b>Сумма набранных баллов</b>	
	<b>Итоговая оценка</b>	

Критерии оценивания: 0 – признак не проявляется, 1 – проявляется слабо, 2 – проявляется с небольшими недочетами, 3 – проявляется полностью

Оценка	Количество баллов	
Отлично	60 - 54 балла	100 - 90%
Хорошо	53 - 48 баллов	89 - 80%
Удовлетворительно	47 - 42баллов	79 - 70%
Неудовлетворительно	Менее 42 баллов	менее 70%

Дата \_\_\_\_\_

Подписи: Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
 Зам. председателя ГЭК \_\_\_\_\_  
 Члены ГЭК \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результатов защиты выпускной практической квалификационной работы**

Обучающийся

Группа \_\_\_\_\_ Профессия 19.01.17 Повар, кондитер

Профессиональные и общие компетенции	Критерии	Балл (0-3)
ПК 1.1.	1. Персональная гигиена - спецодежда соответствует требованиям и чистота	
ПК 3.1.	2. Персональная гигиена - руки (в том числе работа с перчатками)	
ПК 3.2.	3. Гигиена рабочего места- рабочие поверхности – чистота и порядок	
ПК 8.1.	4. Расточительность	
	5. Брак	
	6. Кулинарные навыки - приготовление и оформление	
ОК 1.	7. Организационные навыки - приготовление и оформление	
ОК 2.	8. Навыки работы с ножом – приготовление	
ОК 3.	9. Температура подачи	
ОК 4.	10. Правильность подачи ( соответствие заданию)	
ОК 5.	11. Соответствие массы блюда	
ОК 6.	12. Чистота тарелки (отсутствие брызг, разводов и отпечатков пальцев)	
	13. Владеет навыками произведения первичной обработки, нарезки и формовки традиционных видов овощей и плодов, подготовки пряностей и приправ	
	14. Владеет навыками приготовления бульонов	
	15. Владеет навыками приготовления простых супов	
	16. Владеет навыками приготовления и оформления простых хлебобулочных изделий	
	17. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	
	18. Организует собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	
	19. Анализирует рабочую ситуацию, осуществляет текущий контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несет ответственность за результат своей работы	
	20. Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного повышения профессиональных задач	
	21. Использует информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
	22. Работает в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, клиентами	
	23. Решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно – правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность	
	24. Осуществляет самооценку деятельности и результатов	
	<b>Максимально возможное количество баллов</b>	72
	<b>Сумма набранных баллов</b>	
	<b>Итоговая оценка</b>	

Критерии оценивания: 0 – признак не проявляется, 1 – проявляется слабо, 2 – проявляется с небольшими недочетами, 3 – проявляется полностью

Оценка	Количество баллов	
Отлично	72 - 67 баллов	100-90%
Хорошо	66 - 61 балл	89-79%
Удовлетворительно	60 - 55 баллов	78-68%
Неудовлетворительно	Менее 54 баллов	менее 67%

Дата \_\_\_\_\_

Подписи: Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Зам. председателя ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

