

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 101**

Рассмотрено
на заседании методического объединения
протокол № 10 от 26 мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ПЛ № 101

_____ Р.Р. Каюмов

« » _____ 2017 г.

**Программа государственной итоговой аттестации
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер**

2017 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе ФГОС СПО по профессии 43.01.09 **Повар, кондитер**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1569 от 09.12. 2016 г.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение профессиональный лицей № 101 Янаульского района Республики Башкортостан

Разработчики:

Нуриев Марат Фанисович-заместитель директора
Гареев Ринат Динарович-методист
Березина Алиса Агзамовна-мастер производственного обучения
Саляхова Альфина Вакиловна-преподаватель
Рахматуллина Гульнур Ульфатовна-преподаватель
Марданова Альфия Касимовна-преподаватель
Гарипова Лиана Рашитовна-преподаватель
Жумабаев Талгат Кадирбекович-преподаватель
Амиров Данил Касимович-преподаватель

Рассмотрено на заседании методического объединения протокол № 10 от 26 мая 2017 г.
Рекомендована методическим советом лицея к использованию в учебном процессе по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер» протокол № 2 от 29 мая 2017 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Форма ГИА	4
2. Объем времени.....	5
3. Сроки проведения ГИА	5
4. Нормативное обеспечение ГИА.....	5
5. Требования к ВКР.....	6
6. Условия допуска обучающихся к ГИА.....	10
7. Процедура проведения ГИА	11
8. Процедура проведения ДЭ	12
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	13
10. Критерии оценки ВКР и результатов ДЭ.....	16
11. Документация по итогам ГИА.....	19
12. Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	28

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по профессии соответствующей требованиям ФГОС СПО 43.01.09 Повар, кондитер базового уровня подготовки, в т. ч. уровень сформированности общих и профессиональных компетенций **и компетенций по стандартам Worldskills.**

Тематика выпускной (квалификационной) работы (ВКР) разработана в соответствии с содержанием профессиональных модулей (приложение А):

Приготовление блюд из овощей и грибов.

Приготовление блюд и гарниров из круп, бобовых и макаронных изделий, яиц, творога, теста.

Приготовление супов и соусов.

Приготовление блюд из рыбы.

Приготовление блюд из мяса и домашней птицы.

Приготовление и оформление холодных блюд и закусок.

Приготовление сладких блюд и напитков.

Приготовление хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий

В случае участия обучающихся в демонстрационном экзамене по стандартам Worldskills (далее – ДЭ) тематика ВКР соответствует также компетенциям Worldskills: «Поварское дело», «Кондитерское дело».

1. Форма ГИА:

Выполнение выпускной практической квалификационной работы и защита письменной экзаменационной работы.

В случае участия обучающихся в ДЭ, выполнение выпускной практической квалификационной работы может быть заменено на сдачу демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов Worldskills.

2. Объем времени:

на проведение ГИА - 1 неделя

3. Сроки проведения ГИА в соответствии с учебным планом с 19 июня по 25 июня.

4. Нормативное обеспечение ГИА

4.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.2 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 798;

4.3 Приказ 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»;

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

4.5 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 "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 г. № 968 ".

4.6 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года N 31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464»

4.7 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464».

4.8 Приказ Департамента образования города Москвы от 27 октября 2016 года №1118 «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов Worldskills рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

4.9 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего профессионального образования.

5. Требования к ВКР

5.1 К основным структурным элементам работы относятся:

- титульный лист (приложение Б);
- задание (приложение В);
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая и практическая часть);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

5.2 Краткая характеристика разделов:

Содержание выпускной квалификационной работы (письменной экзаменационной работы).

Основную часть выпускной квалификационной работы составляют теоретические и практические главы, разделенные на пункты. Каждая глава, пункт должен включать законченную идею и информацию. Глава и тема

выпускной квалификационной работы не могут называться одинаково. Глава или пункт не могут иметь название, состоящее из одного слова.

Введение (актуальность темы, новые направления в приготовлении и подаче блюд по теме, краткая историческая справка: происхождение названий, технологических терминов, сведения из истории производства кулинарных блюд разрабатываемого меню, цели и задачи работы)

Основная часть (технологическая часть):

меню (название предприятия, наименование блюд или кулинарных изделий, выход на одну порцию, источники рецептуры) оформляется в виде таблицы

Источники рецептуры № сб. р-р	Наименование блюд	Выход, г
или акт проработки № _____		

- характеристика основных видов используемого сырья и продуктов (краткая товароведная характеристика потребительских свойств сырья и продуктов, кулинарное назначение, пищевая ценность, требования к качеству, условия и сроки хранения);

- санитарно-гигиенические требования к организации работы повара;
- безопасные условия труда;
- технология приготовления блюд или кулинарных изделий по меню

(для каждого блюда конкретно);

- рецептура блюда или кулинарного изделия (представить в виде таблицы);

Наименование сырья	Масса брутто г, кг	Масса нетто или полуфабриката г, кг	Масса готового продукта г, кг	Масса на _____ порцию

- подготовка сырья к работе (правила обработки, форма нарезки для данного блюда, условия хранения до использования);

- технология приготовления блюд (последовательность технологических операций, характеристика технологических режимов – температурный и временной, режим термической обработки);
- оформление и отпуск блюд по меню (особенности в оформлении и подаче блюд по меню, температура подачи, требования к качеству);
- организация рабочего места повара (оформляется в виде таблицы для каждого блюда конкретно).

Технологическая операция/цех	Технологическое оборудование	Инвентарь, инструменты	Посуда	
			Для приготовления	Для отпуска
1. Обработка овощей (заготовочный)				
2. Варка бульона (горячий)				

Практическая часть – оформляются технологические карты блюд после демонстрации практических компетенций приготовления и оформления блюд по меню в учебной лаборатории в присутствии экспертов из числа работодателей.

Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в выпускной квалификационной работе. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам работы, отражающим новизну и практическую значимость, предложения по использованию ее результатов.

Список использованных источников и приложения, являющийся важной частью выпускной квалификационной работы и отражающий самостоятельность и творческий подход студента. Список должен включать цитируемый в данной работе, просмотренный материал, имеющий отношение к теме. В список не включают те источники, на которые нет ссылок в основном тексте работы и которые фактически не использованы.

5.3 Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А 4 и оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

На титульном листе письменной экзаменационной работы ставится подпись руководителя структурного подразделения по направлению подготовки о допуске работы к защите и подпись руководителя выпускной квалификационной работы.

Письменная экзаменационная работа должна быть выполнена в соответствии с методическими рекомендациями к ВКР (приложение Г).

5.4 Защита выпускных квалификационных работ проводится в два этапа.

Выполнение практической части – составляется меню обеда для каждого обучающегося из утвержденного ассортимента блюд. Выпускники демонстрируют практические компетенции приготовления и оформления блюд по меню в учебной лаборатории в присутствии членов государственной экзаменационной комиссии. Каждое блюдо оценивается отдельно, а затем выставляется общая оценка за работу.

Защита письменной экзаменационной работы – выпускник представляет в государственную экзаменационную комиссию проверенную письменную экзаменационную работу с отзывом руководителя ВКР и электронную презентацию выпускной квалификационной работы, наряд на выполнение выпускной практической квалификационной работы.

Электронная презентация должна помогать обучающемуся представить достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций. На слайдах должны быть отражены цели и задачи ВКР, основные этапы её разработки, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов ВКР.

Презентация создается в программе PowerPoint, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации. Количество слайдов в презентации не более 25.

5.5. Участие в ДЭ предполагает выезд обучающихся на площадки СЦК по утвержденному Региональным центром компетенций графику; выполнение ими

заданий, разработанных в СЦК на основе актуальных заданий Национального чемпионата WSR и утвержденных национальным экспертом не позднее, чем за 1 месяц до проведения ДЭ. (Приложение – примерное задание).

6. Условия допуска обучающихся к ГИА

6.1 *Условие допуска к подготовке ВКР* – предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций и прохождение практики по каждому виду профессиональной деятельности:

- наличие зачетной книжки (подтверждает отсутствие у обучающегося академических задолженностей и выполнение учебного плана или индивидуального учебного плана);

- наличие оценочных листов экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности;

- наличие документов, подтверждающих результаты завершения этапов учебной и производственной практики (дневники, аттестационные листы, протоколы аттестации учебной практики, протоколы аттестации производственной практики, ведомости, характеристики)

- наличие портфолио (презентация результатов освоения образовательной программы, сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы, грамоты, фото-свидетельства участия в мероприятиях).

6.2. Условия допуска к защите ВКР:

- наличие ВКР, выполненной в соответствии с индивидуальным заданием, в сроки, установленные графиком;

- наличие отзыва руководителя ВКР;

- наличие производственной характеристики с места прохождения производственной практики.

6.3. К участию в ДЭ допускаются студенты, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО.

6.4. Для участия в ДЭ:

- не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ в Региональный координационный центр направляется заявка для регистрации участников по компетенциям. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в

ДЭ и ознакомление заявителя с Положением о ДЭ, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;

- за неделю до начала участники проходят окончательную регистрацию в электронной системе интернет мониторинга eSim;
- за день до проведения ДЭ участники встречаются на площадке, выбранной РКЦ для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

7. Процедура проведения ГИА

7.1 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита ВКР проводится в специально подготовленном помещении.

7.2 Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с установленными критериями; объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

7.3 Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГЭК, ответственным секретарем.

7.4 Лицам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГЭК без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине, организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении

или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

8. Процедура проведения ДЭ

8.1 ДЭ проводится на базе Сертифицированного центра квалификаций. Главным экспертом на площадке СЦК назначается сертифицированный эксперт, не работающий в техникуме

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 случаи 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 Competition Information System (далее – CIS);

- оформление протоколов, обобщение результатов ДЭ с указанием бального 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 Комплекса).

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

(В соответствии с разделом 5 приказа 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»)

9.1 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).

9.2 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.

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

9.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

9.5 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.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

9.8 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.

9.9 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 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.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

9.14 Для ДЭ апелляция не предусмотрена.

10. Критерии оценки ВКР и результатов ДЭ

10.1 Объем письменной экзаменационной работы составляет не менее 20 страниц печатного текста. К ВКР имеются приложения, в.ч. копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы,

диаграммы, программы, положения и т.п. и подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций.

10.2 Тема ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, компетенциям Worldskills: «Поварское дело», «Кондитерское дело».

10.3 Структура ВКР соответствует выбранной форме.

10.4. Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. Практическая часть включает изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием и (или) содержит расчеты, аналитические материалы, собранные в ходе производственной практики, а также продукты деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

10.5 Текст ВКР, чертежи, схемы и приложения оформлены в соответствии с установленными требованиями.

10.6 Использование обучающимся во время доклада подготовленного наглядного материала.

10.7 Применение обучающимся во время доклада информационно-коммуникативных технологий, сопровождение доклада презентацией.

10.8 Владение обучающимся профессиональной терминологией, коммуникативной культурой.

10.9 По результатам защиты выставляются:

практическая квалификационная работа – комплексная демонстрация практических умений на рабочем месте - приготовление и оформление блюд по меню в учебной лаборатории, уровень освоения профессиональных компетенций оценивается в рамках выполнения комплекса конкретных технологических операций по 5-балльной системе по среднеарифметической оценке за выполнение каждого блюда:

- *оценка «5»* (отлично) задание выполнено полностью, демонстрация умений не содержит профессиональных ошибок и соответствует требуемому темпу и точности исполнения; соблюдены все требования к организации

рабочего места, технике безопасности и санитарно-гигиеническим нормам при выполнении технологических операций;

- *оценка «4»* (хорошо) задание выполнено полностью, демонстрация умений содержит незначительные профессиональные ошибки, поправляемые самим выпускником; темп работы и точность исполнения соответствуют; соблюдены все требования к организации рабочего места, технике безопасности и санитарно-гигиеническим нормам при выполнении технологических операций;

- *оценкой «3»* (удовлетворительно) задание выполнено полностью, но с совершением профессиональных ошибок, которые выпускник способен исправить самостоятельно; темп выполнения действий и точность отстает от требуемого по действующим в отрасли требованиям (на 10%); имеются нарушения при организации рабочего места, техники безопасности или санитарно-гигиенических норм при выполнении технологических операций;

- *оценкой «2»* (неудовлетворительно), если выпускник не справляется с заданием.

Оценка ДЭ – т.е как будут пересчитываться баллы, полученные на ДЭ в 5 бальную систему.

защита письменной экзаменационной работы:

- *оценка «5»* (отлично) - объем выполнен полностью, компьютерная презентация содержит весь комплекс освоенных умений; демонстрация умения общаться, оппонировать; демонстрация понимания социальной значимости профессии, знания профессиональной терминологии, владения информационно-компьютерными технологиями; полные ответы на дополнительные вопросы;

- *оценка «4»* (хорошо) - объем выполнен полностью, но при наличии небольших недочетов в содержании письменной экзаменационной работе и компьютерной презентации; демонстрация умения общаться, оппонировать; демонстрация понимания социальной значимости профессии, знания профессиональной терминологии, владения информационно-компьютерными технологиями; полные ответы на дополнительные вопросы;

- оценкой «3» (удовлетворительно) - объем работы выполнен на 75%, компьютерная презентация выполнена с нарушениями существующих требований к созданию презентаций; в материалах письменной экзаменационной работы наличие грубых ошибок, небрежность в оформлении; отсутствие демонстрации убедительной защиты; нет полных ответов на дополнительные вопросы;

- оценкой «2» (неудовлетворительно) в случае отсутствия письменной экзаменационной работы.

11. Документация по итогам ГИА

Решение ГЭК о присвоении квалификации профессии 43.01.09 Повар, кондитер и о выдаче прошедшим ГИА, оформляется протоколом ГЭК «Повар Кондитер» по дипломам выпускникам, и приказом директора.

Результаты ДЭ оформляются протоколом СЦК, копия которого представляется в образовательную организацию и является подтверждением выполнения студентом практической части ВКР.

По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе комиссии, который заслушивается на Совете техникума.

Председатель ПЦК оформляет статистический отчет результатов ГИА по профессии.

12. Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК

12.1. ФГОС СПО по профессии;

12.2. Приказ 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»;

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

12.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 "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 г. № 968 ";

12.5. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего профессионального образования

12.6. Программа ГИА по профессии.

12.8. Приказ директора «Об утверждении состава апелляционной комиссии.

12.9. Приказ о допуске выпускников к ГИА.

12.10. Приказы о закреплении тем ВКР, назначении руководителей и консультантов по ним.

12.11. Протокол ознакомления студентов с Программой ГИА.

12.12. График контроля выполнения ВКР обучающимися;

12.13. Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности:

- сводные ведомости результатов обучения студентов;
- итоговые ведомости результатов обучения (для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих);
- зачетные книжки;
- оценочные листы экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности;
- производственные характеристики обучающихся;
- аттестационные листы по практике.

12.14 Копии протоколов ДЭ, которые является подтверждением выполнения студентами практической части ВКР.

12.14. Книга протоколов заседаний ГЭК.

**Приготовление комплексного обеда в соответствии
с ассортиментом блюд и кулинарных изделий для
выпускной квалификационной работы**

Холодные закуски:

1. Салат овощной с яблоками и сладким перцем
2. Салат «Цезарь»
3. Салат «Греческий»
4. Салат «Микс с лососем»
5. Салат из кальмаров с яблоками и курицей
6. Салат «Летний»
7. Салат - коктейль с сыром и ветчиной
8. Салат рыбный
9. Салат «Витаминный»
10. Салат крабовый
11. Салат мясной в тарталетках
12. Салат столичный
13. Салат «Весна»
14. Винегрет овощной
15. Винегрет с мясом
16. Винегрет с сельдью
17. Сельдь с гарниром
18. Рыба под маринадом
19. Яйцо под майонезом с гарниром
20. Язык с гарниром
21. Паштет из печени

Супы:

1. Щи из свежей капусты с картофелем
2. Щи из свежей капусты без картофеля
3. Щи из квашеной капусты с картофелем
4. Щи из квашеной капусты без картофеля
5. Щи зеленые
6. Щи по-уральски
7. Борщ украинский с мясом
8. Борщ сибирский
9. Борщ московский
10. Борщ флотский
11. Борщ с капустой и картофелем
12. Рассольник ленинградский с мясом
13. Рассольник домашний
14. Суп из овощей с мясом
15. Суп крестьянский с мясом
16. Минестроне
17. Суп картофельный с мясом (рыбой)
18. Суп картофельный с фасолью
19. Суп картофельный с грибами
20. Суп картофельный с рисом и мясом
21. Суп картофельный с фасолью
22. Суп картофельный с макаронными изделиями

23. Суп картофельный с рыбными (мясными) фрикадельками
24. Юшка картофельная с кабачками и помидорами
25. Суп гороховый на мясном бульоне с гренками
26. Суп фасолевым
27. Суп рисовый с мясом (птицей)
28. Суп харчо
29. Суп с рыбными вареничками
30. Суп-лапша домашняя на курином бульоне
31. Суп-лапша домашняя на грибном бульоне
32. Суп – пюре из печени с гренками
33. Суп- пюре из цветной капусты с гренками
34. Суп вермишелевый на грибном бульоне
35. Суп вермишелевый на курином бульоне
36. Суп молочный с макаронными изделиями
37. Суп молочный с рисом
38. Окрошка сборная мясная

Рыбные горячие блюда:

1. Судак отварной соус «Польский».
2. Рыба паровая с гарниром
3. Стейк из семги с овощами гриль
4. Шашлык из семги с овощами гриль
5. Рыба жареная основным способом с гарниром
6. Рыба жареная по - ленинградски
7. Рыба жареная во фритюре с картофелем « Пушкин» соус тар-тар
8. Рыба в тесте «Кляр» с жареным картофелем, соус тар-тар
9. Зразы рыбные рубленые с овощным гарниром
10. Треска, запеченная по-русски
11. Рыба, запеченная с картофелем и грибами по-московски
12. Котлеты рыбные с припущенными овощами
13. Биточки с отварным картофелем, соус сметанный
14. Тефтели рыбные с рассыпчатым рисом

Мясные горячие блюда:

1. Бифштекс натуральный с зеленым маслом и жареным картофелем
2. Антрекот с зеленым маслом и сложным гарниром
3. Лангет со сложным гарниром
4. Эскалоп из свинины со сложным гарниром
5. Ромштекс с жареным картофелем
6. Бефстроганов с овощами «Гриль»
7. Бефстроганов с грибами и жареным картофелем
8. Поджарка из свинины с гречневой кашей
9. Шашлык с гарниром
10. Плов
11. Рагу из свинины
12. Азу
13. Гуляш с гречневой кашей
14. Зразы мясные рубленые с гречневой кашей
15. Шницель натуральный рубленый с жареными кабачками
16. Люля-кебаб
17. Котлеты мясные рубленые с красным соусом
18. Биточки, запеченные под сметанным соусом с рисом
19. Тефтели мясные с отварным рисом
20. Оладьи из печени
21. Печень по - строгановски

22. Мясо отварное с отварными макаронами
23. Мясо духовое с гарниром
24. Жаркое по-домашнему
25. Говядина в кисло-сладком соусе
26. Картофельная запеканка с мясным фаршем, соус грибной
27. Голубцы мясные

Блюда из птицы:

1. Птица отварная с гарниром
2. Птица жареная с гарниром
3. Котлеты «Пожарские» со сложным гарниром
4. Котлеты рубленые из птицы с гарниром

Овощные горячие блюда:

1. Рататуй
2. Зразы картофельные с овощным (Мясным) фаршем, соус грибной
3. Котлеты морковные, соус сметанный
4. Цуккини в кляре
5. Овощи, припущенные в молочном соусе
6. Оладьи из кабачков
7. Рагу из овощей
8. Капуста тушеная
9. Картофельная запеканка с овощным (мясным) фаршем, соус томатный
10. Голубцы овощные, соус украинский

Мучные блюда:

1. Пельмени с маслом
2. Вареники с картофелем и грибами
3. Вареники с творогом
4. Вареники ленивые

Блюда из яиц и творога:

1. Яичница глазунья с мясными продуктам
2. Омлет смешанный запеченый
3. Омлет, фаршированный грибами
4. Омлет, фаршированный ветчиной
5. Сырники со сметаной
6. Запеканка творожная, соус сладкий
7. Пудинг творожный соус ягодный, (молочный сладкий)
8. Вареники с творожным фаршем

Блюда из круп, бобовых и макаронных изделий:

1. Крупеник со сметаной
2. Пудинг рисовый, соус абрикосовый
3. Лапшевник с творогом
4. Котлеты манные, соус ягодный
5. Лингвини с овощами
6. Ризотто с грибами
7. Паста карбонара
8. Паста песто

Сладкие блюда и напитки:

1. Салат фруктовый
2. Компот из апельсинов

3. Компот из свежих груш
4. Компот из клубники
5. Компот из яблок
6. Компот из вишни
7. Компот из сухофруктов
8. Компот из кураги
9. Напиток лимонный
10. Морс клюквенный
11. Напиток из черной смородины
12. Яблоко (груша) в сиропе
13. Кисель из черной смородины средней густоты
14. Кисель клюквенный густой
15. Желе вишневое
16. Желе из цитрусовых
17. Чай и виды подачи
18. Кофе черный и виды подачи
19. Кофе по- восточному
20. Какао с молоком
21. Яблоки печеные

Кондитерские изделия:

1. Расстегаи с рисом и грибами
2. Пирожки с капустой
3. Пирожки с яблоками
4. Пирожки с мясом
5. Ватрушка
6. Пирог «Невский»
7. Пирог «Лакомка»
8. Ромовая баба
9. Пирог «Московский»
10. Ватрушка венгерская
11. Яблоко в слойке
12. Языки слоеные
13. Пирог слоеный с повидлом
14. Сочни с творогом
15. Печенье с творогом
16. Полоска песочная с повидлом
17. Рожок песочный с маком
18. Печенье нарезное
19. Кекс «Столичный» (штучный)
20. Кекс ореховый
21. Рулет фруктовый
22. Печенье «Ленинградское»
23. Бисквит с яблоками
24. Бисквит с корицей
25. Печенья с сыром
26. Профитроли с белковым кремом
27. Профитроли с масляным кремом
28. Пирожное «Бисквитное с белковым кремом»
29. Пирожное «Бисквитное фруктово - желейное»
30. Пирожное «Песочное кольцо»
31. Пирожное «Песочное с белковым кремом»
32. Пирожное «Корзиночка с белковым кремом»
33. Пирожное «Корзиночка с кремом и фруктовой начинкой»

34. Торт «Бисквитный с белковым кремом»
35. Торт «Пешт»
36. Торт «Песочно – кремовый»

Министерство образования Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
профессиональный лицей № 101
Янаульского района Республики Башкортостан

Допустить к защите
Директор ГБПОУ ПЛ № 101

_____/Р.Р. Каюмов
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 201__ г.

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА
по профессии

43.01.09 Повар, кондитер

(код, наименование профессии)

Тема: _____

Выпускник _____

Группа _____

Руководитель _____

Работа защищена « ____ » _____ 20__ г. с оценкой _____

Секретарь ГЭК _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Прогресс
20__

Министерство образования Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
профессиональный лицей № 101
Янаульского района Республики Башкортостан

Рассмотрено на заседании
Предметной (цикловой) комиссии
Протокол №
от «__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

З А Д А Н И Е

на выполнение выпускной квалификационной работы

по профессии _____ 43.01.09 Повар, кондитер _____

код, наименование профессии

Обучающейся/емуся _____ группы _____
Ф.И.О

Тема: _____

1 этап. Выполнение письменной экзаменационной
работы Основные вопросы, подлежащие разработке:

1. Комплекс блюд
2. Краткая товароведная характеристика используемого сырья
3. Санитарно-гигиенические требования к организации работы повара
4. Безопасные условия труда

2 этап. Выполнение выпускной практической
квалификационной работы

5. Технология приготовления блюд, кулинарных и кондитерских изделий по заданию ВКР
6. Организация рабочего места повара

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Срок представления законченной работы «_____» _____ 20__ г.

Руководитель _____/_____

Подпись

Ф.И.О.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объем ВКР должен составлять 25-30 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Размеры полей по ГОСТ 7.32-2001: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее –20 мм. Текст выровнен по ширине, заказан абзацный отступ 1,25 мм.

Нумерация страниц – сквозная. Страницы выпускной квалификационной работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номера страницы на нем не ставят. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Наименование структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Основная часть» «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов, печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, с применением полужирного начертания, не нумеруются. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. После любого заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются по центру. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. После номера раздела в тексте точку ставят (1., 2., 3. и т.д.). Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой (1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.). После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, с применением полужирного начертания. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Пункты заголовков не имеют. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.

Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Перед перечислениями внутри пунктов или подпунктов следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ь) после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) и таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации и таблицы должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки без точки в конце.

Например: Рисунок 1 – Банкетный зал ресторана

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Слово «Таблица» помещается над таблицей с выравниванием по правому краю, через пробел ставится номер таблицы. Название таблицы следует помещать над таблицей посередине строки без точки в конце. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы нумеруются двумя способами:

- 1) сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений) (рекомендуется при небольшом количестве таблиц);
- 2) нумерация в пределах глав работы.

Например:

Таблица 1

Плановое меню школьной столовой

--	--	--	--

или

Таблица 1.1

Плановое меню школьной столовой

--	--	--	--

Во втором случае номер состоит из двух цифр, первая обозначает главу, а вторая порядковый номер таблицы в пределах данной главы.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», номер и ее название указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы.

Например, Продолжение таблицы 1.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы (колонки) таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся

цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если данные в какой – либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Таблица В.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице 12 кегль. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. При выполнении операции умножения, применяют знак «х». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей курсовой (дипломной) работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например,

$A=a:b$, (1) Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например (3).

В работе допускается выполнение уравнений и формул рукописным способом черными чернилами.

Ссылки на использованные источники приводятся обязательно.

При упоминании в тексте работы какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия, например, как подчеркивает Р.А. Фатхутдинов¹; по мнению С.А. Попова и т.д.

Сноски оформляются с абзацным отступом, 12 кеглем через 1 интервал: сначала указывается фамилия, затем инициалы автора, например, Фатхутдинов Р.А. и т.д. Обязательно указывается страница, с которой приводится информация.

При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и пр.) в сноске указываются все входные данные о ней (фамилии и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб).

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст, например: Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2002, №1, с. 50.

При первом упоминании нормативного акта в тексте дипломной работы (проекте) выпускной квалификационной работе следует указать его полное наименование, дату принятия и сделать сноску, в которой указать официальный источник опубликования, например:

В соответствии с Федеральным законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 года.

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности:

В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов — [Электронный ресурс].

Например:

¹ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki>

² Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. — 2-е изд. — М.: Худож. лит., 1990. — 543 с.

[Электронный ресурс]. URL:

http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается.

В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу»

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу — та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Сведения ограничения доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего.

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы и должны иметь общую со всей частью работы сквозную нумерацию страниц.

Слово «Приложение» указывается наверху посередине страницы и имеет обозначение заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная и является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте работы должна быть ссылка на этот материал.

В работе рекомендуется использовать алфавитный принцип расположения источников.

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка использованных источников и литературы, как правило, помещаются официальные документы (Законы, Постановления, Указы...).

После определения места каждому источнику в списке в соответствии с выбранным принципом расположения каждое библиографическое описание нумеруется.

При его упоминании или цитировании в тексте работы в квадратных скобках приводится номер, страницы [12, с.5-7; 25, с.105] (Приложение К)