

Департамент образования Ярославской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского

СОГЛАСОВАНО:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа
Е.В. Белова



2021 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
19.02.10 ТЕХНОЛОГИЯ ПРОДУКЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

Форма обучения - очная

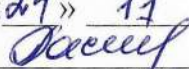
Нормативный срок обучения - 3 года 10 мес.

Профиль получаемого профессионального образования –
естественнонаучный

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования 19.02.10
Технология продукции общественного питания

Рассмотрена на заседании кафедры технологических дисциплин

Протокол № 3 от «24» 11 2021г.

Зав. Кафедрой  Расторгуева М.В.

Подпись

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) № 384, утвержденным 22 апреля 2014г. в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

1.2 К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором колледжа рабочим учебным планом и согласованного с учредителем колледжа.

1.3 ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания в ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского (далее колледж) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.4 Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.5 Техник - технолог (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.6 Техник-технолог (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

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

ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов

ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов.

ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.

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

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

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

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

ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.

ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении. 5

ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.

ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

2.2 Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» № 968 от 16.08.2013.

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

2.4 Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального

образования по программам подготовки специалистов среднего звена N 06-846 от 20 июля 2015.

2.5 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утверждённого приказом Минобрнауки РФ № 384 от 22 апреля 2014.

3 ВИД ГИА

Вид государственной итоговой аттестации – выполнение выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы (далее ДР).

4 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Согласно учебного плана ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки по очной форме обучения:

1. Объем времени на подготовку и выполнение - 6 недель
2. Сроки проведения с 16.05 по 24.06.2022года.

5 УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ

5.1 Необходимые экзаменационные материалы – выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы в бумажной и электронной формах, задание и отзыв руководителя на дипломную работу.

5.2 Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями спецдисциплин и определяются на заседании кафедры и на заседании научно-методического совета. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

5.3 Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности и спец. дисциплинам. Темой дипломной работы может быть тема курсовой работы по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК) или ПМ (Приложение А).

5.4 Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа. При необходимости, кроме основного, возможно назначение консультантов по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

5.5 По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые подписываются руководителем работы и заместителем директора по учебной работе. Задание на дипломное проектирование выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

5.6 Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе и зав. кафедрой.

5.7 Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий (Приложение Б);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе литературы и подготовке презентации к защите;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва (заключения) на дипломную работу.

5.8 Дипломная работа состоит из введения, теоретической, практической частей, заключения, списка литературы, приложений.

Объем дипломной работы должен составлять 50 - 60 страниц машинописного текста. Шрифт Times New Roman 14, полуторный интервал. Титульный лист по установленному образцу (Приложение В).

Содержание включает в себя наименование всех структурных частей работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части. По своей структуре ДР состоит из введения; глав, каждая из которых включает параграфы; заключения; списка литературы (Приложение Г) и приложений.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой задачи или краткую историческую справку (в соответствии с темой), актуальность и новизну темы, обоснование необходимости выполнения

дипломной работы. Во введении должны быть указаны также объект и предмет исследования, приведены цели и задачи дипломной работы, методы исследований, источники используемых данных. Введение — примерно 5% от общего объёма текстовой части работы. На выполнение данных требований студентам необходимо обратить особое внимание, поскольку довольно часто введение и заключение становятся «визитными карточками» работы: именно на основе этих частей складывается мнение об уровне работы, как у внешнего рецензента, так и у председателя, а также членов ГЭК.

Общий раздел посвящается исследованию теоретических вопросов, т.к. глубокое изучение теории должно послужить основой для правильного решения всех критических вопросов и получения экономически обоснованных выводов и предложений. В нем раскрывается сущность вопросов, исследованию которых посвящена дипломная работа. Этот раздел должен содержать полную характеристику исследуемого предприятия:

- тип и класс предприятия;
- месторасположение;
- краткая характеристика города или района, где располагается предприятие;
- концепция,
- количество мест;
- обслуживаемый контингент;
- режим работы предприятия;
- виды меню;
- методы и формы обслуживания, формы расчета;
- форма организации производства;
- основные виды оказываемых услуг (согласно ГОСТ Р 50764-2009);
- структура предприятия.

С учетом темы выпускной квалификационной работы общий раздел может включать:

- маркетинговые исследования рынка сбыта и услуг;
- характеристику и оценку пищевой ценности сырья;

- характеристику и организацию процесса подготовки сырья, продуктов и приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции (в соответствии с заданной темой), основные критерии оценки сырья.

Исследование теоретических вопросов общего раздела должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих разделах.

Технологический раздел должен носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. Технологический раздел может включать:

- составление ассортимента кулинарной продукции, классификацию блюд или меню;
- особенности приготовления сложной холодной и горячей кулинарной продукции, сложных холодных и горячих десертов, сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий по исследуемой теме с разработкой рецептур, технологии приготовления, описанием рекомендуемого оформления блюд; подбором пряностей и приправ, вкусовых добавок;
- результаты экспериментальной проработки 3-4 фирменных блюд с рекомендуемыми новыми видами соусов и гарниров, с использованием новых видов сырья и инновационных технологий, мероприятиями, направленными на повышение качества;
- технико-технологические карты на 3-4 наименования разработанных фирменных блюд.

Структура **организационного раздела** может содержать:

- рекомендации по совершенствованию организации рабочих мест;
- требования к квалификации и профессиональным качествам персонала; в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность отрасли «общественное питание» и спецификой работы предприятия;
- рекомендации по применению приемов мерчандайзинга;
- технологические расчеты по техническому оснащению производства предприятия питания (в т.ч. перечень и схемы размещения оборудования, приспособлений, инвентаря, кухонной и столовой посуды);
- методы контроля качества готовой продукции;

- рекомендации к требованиям безопасности, условиям и срокам хранения блюд в охлажденном, замороженном, вакуумированном виде в процессе реализации в предприятиях общественного питания.

Дипломная работа может содержать *экономическую часть, раздел охраны труда и техники безопасности, а также иные разделы* в зависимости от особенностей специальности. Структуру и содержание указанных разделов определяет руководитель дипломной работы в соответствии с ее тематикой.

Заключение выпускной квалификационной работы должно содержать обобщения результатов экспериментальной (практической) части, выводы и рекомендации относительно возможности практического применения материалов работы, дается оценка полноты решения поставленной задачи.

Выводы и предложения должны быть конкретными, практико-ориентированными, обоснованными, вытекать из результатов проведенного исследования и содержания выпускной квалификационной работы. Пишутся выводы в виде тезисов (по пунктам). Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список литературы помещается в конце работы и включает только те источники, на которые в работе есть ссылки. В начале списка указываются законы, указы и постановления Правительства РФ по вопросам, связанным с разработкой данной темы работы, статистические ежегодники, а затем все остальные литературные источники в алфавитном порядке. Ссылки на используемые литературные и цифровые материалы обязательны. (Приложение Д).

Приложения располагаются в работе после списка источников и литературы. Это могут быть рисунки, фотографии, таблицы, диаграммы, схемы, копии публикаций и различных документов. Все приложения нумеруются в порядке расположения, и на них должны быть соответствующие ссылки в тексте работы. Кроме того, в приложениях помещаются иллюстрированный материал.

5.10 По завершении студентом выполнения дипломной работы руководитель подписывает её. Вместе с заданием и письменным отзывом руководителя (Приложение Е) студент подписывает у зав. кафедрой, зав. отделением и зам. директора по УР.

5.11 Внесение изменений в дипломную работу после отзыва руководителя не допускается.

5.12 Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

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

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные приказом директора, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Студент допускается к защите при условии выполнения им дипломной работы в полном объеме и наличии положительного отзыва.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК. Государственная экзаменационная комиссия формируется из:

- преподавателей колледж, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

ГЭК возглавляет Председатель, который организывает и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает объективность и 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) Департаментом образования Ярославской области, по представлению ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций,

осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является директор колледжа или в случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Состав членов ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

График проведения итоговой Государственной аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура устанавливается председателем ГЭК, и, как правило, включает доклад студента (не более 7-10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии. Во время доклада студент может использовать электронную презентацию по теме дипломной работы. При отсутствии презентации студент представляет в ГЭК необходимые информационные материалы (схемы, таблицы, документы и пр.).

5.14 Критерии оценок.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- степень достижения цели и поставленных задач ДР;
- уровень необходимых профессиональных компетенций (уровень теоретической подготовки и практическая значимость исследовательской работы);
- использование нормативно-правовой базы, учебной литературы и

периодических изданий;

- разработка рекомендаций и подведение итогов (обоснованных выводов);
- соблюдение нормативных требований оформления ДР;
- качество ответов на дополнительные вопросы;
- отзыв руководителя;
- доклад и презентация ДР.

5.15 Документы по итоговой государственной аттестации.

На заседании Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Требования к результатам освоения ППСЗ по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- дипломная работа (в бумажном и электронном виде с заданием и отзывом руководителя).

Решение о присвоении квалификации «техник-технолог» принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов, голос председателя является решающим) с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве колледжа в течение установленного срока. В протоколе записываются:

-ФИО студента;

- тема дипломной работы;
- дополнительные вопросы по защите ДР;
- итоговая оценка дипломной работы;
- особые мнения членов комиссии.

Объявление итоговых оценок происходит в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

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

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую Государственную аттестацию, и выдаче диплома об образовании объявляется приказом директора.

5.16 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 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 комиссии);

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 диктуются 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;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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.

5.17 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 колледжа.

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 приказом директора колледжа 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 данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей 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.

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 колледжа.

Перечень тем дипломных работ

1	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в столовой при промышленном предприятии.
2	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в ресторане с японской кухней.
3	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в детском кафе.
4	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в литературном кафе.
5	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в рыбном ресторане.
6	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в ресторане с итальянской кухней.
7	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в Интернет – кафе.
8	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в ресторане русской кухни
9	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в семейном ресторане.
10	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в кафе с французской кухней.
11	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в ресторане высшего класса с русско-европейской кухней.
12	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в ресторане с испанской кухней.
13	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в кофейне.
14	Совершенствование технологии и расширение ассортимента блюд в закусочной «Блинная».

Департамент образования Ярославской
области ГПОУ ЯО Переславский колледж
им. А. Невского

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ О. Ю. Ахапкина
«__» _____ 20__ г.

**Задание
на дипломную работу**

студенту (ке) _____

группы _____

специальности _____

тема дипломной

работы _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

Введение Обоснование актуальности выбранной темы дипломной работы; цель выполнения работы; определение задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели; выбор объекта и предмета исследования, краткое описание структуры дипломной работы; общая характеристика теоретической и информационной базы исследования, ее практическое значение и используемые методы исследования.

**Теоретическая
часть** _____

**Практическая
часть**

Заключение

Рекомендуемая литература

№п/п	Наименование разделов	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	План и вводная часть		
2	Теоретическая часть		
3	Практическая часть		
4	Заключительная часть		

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г

Руководитель ДР _____

Зав. кафедрой _____ «__» _____ 20__ г

Задание принял к исполнению _____ «__» _____ 20__ г

Срок окончания выполнения работы «__» _____ 20__ г

Департамент образования Ярославской области
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ О. Ю. Ахапкина
«___» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему _____

специальность _____, группа _____

Студент _____
_____ ФИО _____ подпись _____

Руководитель _____
_____ ФИО _____ подпись _____

Зав. кафедрой _____
_____ ФИО _____ подпись _____

Зав. отделением _____
_____ ФИО _____ подпись _____

Образец содержания ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 _____	6
1.1 _____	6
1.2 _____	13
ГЛАВА 2 _____	20
2.1 _____	20
2.2 _____	30
2.3 _____	40
ГЛАВА 3 _____	45
3.1 _____	46
3.2 _____	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	55
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	58
ПРИЛОЖЕНИЯ	60

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон РФ «О государственной социальной помощи № 178-ФЗ от 17.06.1999 (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный Закон РФ «О прожиточном минимуме в РФ» № 134-ФЗ от 24.10.1977 (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон «О финансовых основах местного самоуправления» № 126-ФЗ от 25.09.1997 (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный Закон РФ «О занятости населения в РФ» № 1032-1 от 19 апреля 1991 (с изменениями и дополнениями).
6. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Федеральном и территориальных фондах социальной поддержки населения и мерах по обеспечению деятельности этих фондов» № 121 от 19.02.1997 (с изменениями и дополнениями).

Учебная литература

1. Бульянова М.О. Право социального обеспечения: учебник. – М.: Инфа-М, 2015.
2. Буянова М.О., Кондратьева З.А., Кобзева С.И. Право социального обеспечения: учебное пособие. – М.: Инфа-М, 2015.
3. Бурджалова Ф.Э. Современная социальная политика: учебное пособие.- М.: Спектр, 2016.
4. Братыгин С.К. Право социального обеспечения: учебное пособие. – М.: Статус, 2015.
5. Выдрин И.В., Котов А.Н. Социальное право России: учебное пособие – М.: Норма, 2016.
6. Голенко Е.Н., Ковалева В.И. Право социального обеспечения: учебник. – М.: Проспект, 2015.

7. Гусов К.Н., Буянова М.О. Право социального обеспечения России: учебник. – М.: Проспект, 2015.
8. Ершова В.А., Толмачев И.А. Право социального обеспечения: учебное пособие. – М.: ГроссМедиа, 2015.
9. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России: учебник. – М.: Академия, 2015.
10. Смирнова Н.Л. Право социального обеспечения: учебное пособие. – М.: Вест, 2017.

Периодические издания

1. Бабков В.Н. Адресная социальная поддержка малоимущих семей: научное сопровождение пилотной программы // Семья в России. 2018. №3. С.7.
2. Долотин Б.У. Пути реформирования // Социальное обеспечение. 2018. №19. С.11.
3. Кульбовская Н.М. Предложения к концепции социальной политики России // Человек и труд. 2018. № 7. С.21.

Интернет-ресурсы

1. www.juristlib.ru (Юридическая библиотека «Юристлиб»).
2. www.mylawsuit.ru (Юридическое бюро).
3. www.consultant.ru (Справочно-правовая система «Консультант Плюс»).

Бланк заключения на ДР

Департамент образования Ярославской области
ГПОУ ЯО Переславский колледж им А. Невского

Заключение на дипломную работу

студент _____

тема _____

специальность _____, группа _____

объем ДР _____ листов, приложения _____ листов

приложения диск _____ штук

Характеристика общетеоретической и профессиональной подготовки

_____Проявленная студентом самостоятельность, инициативность при выполнении ДР. Своевременность изложения материала

_____Умение пользоваться нормативно-правовым материалом и теоретическими источниками, степень достижения поставленной цели

_____Уровень аналитической и исследовательской ценности, качество выполнения ДР

_____Положительные
стороны _____

_____Отрицательные
стороны _____

Предлагаемая оценка ДР _____

Руководитель ДР _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г