

Департамент образования и науки Тюменской области

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

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
«06» 12 2023

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Чайхана»
Н.С. Лещинская



УТВЕРЖДАЮ



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ 2024 ГОДА**

по профессии 43.01.01 Официант, бармен

Квалификация:

Официант

Бармен

Буфетчик

Форма обучения:

Очная

Срок получения образования:

10 месяцев

на базе среднего общего образования

Тюмень 2023

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
Сервис и биотехнологий
Протокол № 4 от «01» 12 2023 г.
Председатель ПЦК
Ворон — Ворон Е.Л.
подпись

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным стандартом
СПО по профессии 43.01.01 Официант, бармен

Разработчики:

Воронова Лариса Леонидовна, преподаватель ГАПОУ ТО «ТКНСТ»
Мигаль Марина Федоровна, преподаватель ГАПОУ ТО «ТКНСТ»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 43.01.01 Официант, бармен (очной формы обучения) разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"(Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167); Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 № 311, от 19.01.2023 № 37); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 100114.01 Официант, бармен (Приказ № 02.08.2013 N 731 (ред. от 09.04.2015); Уставом колледжа.

Используемые сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ПЭР – письменная экзаменационная работа;

ВПКР - выпускная практическая квалификационная работа;

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ООП – основная образовательная программа;

ПМ – профессиональный модуль;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ВД – вид деятельности;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

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

Программа ГИА является частью ООП в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.01 Официант, бармен в части освоения основного вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций:

ВД 1. Обслуживание потребителей организаций общественного питания:

ПК 1.1. Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.

ПК 1.2. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.

ПК 1.3. Обслуживать массовые банкетные мероприятия.

ПК 1.4. Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.

ВД 2. Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок:

ПК 2.1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.

ПК 2.2. Обслуживать потребителей бара, буфета.

ПК 2.3. Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.

ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.

ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.

ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.

Общие компетенции, включающие в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

II. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

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

ГИА выпускников по профессии 43.01.01 Официант, бармен проводится ГЭК, которая формируется из преподавателей колледжа; лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе, педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

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

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

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

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

III. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой ГИА является защита ВКР (письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы).

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности.

Темы ВКР соответствует содержанию одного или нескольких ПМ, входящих в образовательную программу СПО ППКРС по профессии 43.01.01 Официант, бармен.

Темы ПЭР, задание для ВПКР разрабатывают преподаватели колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ПЭР, задания ВПКР после рассмотрения цикловой комиссией согласовываются с работодателем.

Студенту предоставляется право выбора темы ПЭР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких ПМ, входящих в образовательную программу СПО по специальности 43.01.01 Официант, бармен:

- ПМ.01. Обслуживание потребителей организаций общественного питания;
- ПМ.02. Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок

Для подготовки ПЭР выпускнику назначается руководитель.

Закрепление за обучающимся темы ВКР, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

Программа ГИА утверждается колледжем после её обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя ГЭК.

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

Объем времени на подготовку и проведение итоговых аттестационных испытаний составляет 1 неделю.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Условия подготовки и проведения ГИА

К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа, и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании решения педагогического совета.

Защита ВКР проводится в два этапа на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Закрепление за студентами темы ВКР (ПЭР), назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

Программа ГИА утверждается колледжем после её обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя ГЭК.

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

Объем времени на подготовку и проведение итоговых аттестационных испытаний составляет 1 неделя.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Условия подготовки и проведения ГИА

К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа, и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании решения педагогического совета.

Защита ВКР проводится в два этапа на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Первый этап. Выполнение ВПКР.

ВПКР выполняется в учебных лабораториях, мастерских или на предприятиях на рабочих местах, оснащенных необходимым оборудованием, материалами, инструментами, приспособлениями, организованных с соблюдением норм и правил охраны труда. Обучающимся сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается задание с указанием содержания работы, нормы времени.

Содержание ВПКР ориентировано на реальные профессиональные условия. Обучающиеся демонстрируют общие и профессиональные компетенции, сформированные в процессе обучения.

Тематика ВКР (ВПКР)

1.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка «Клубничный лимонад». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «Раф»
2.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка «Санрайз с розовым перцем». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «Латте»
3.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка «Лонг-Айленд». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «Капучино»
4.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка «Май-Тай». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «Американо»
5.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка смешанного напитка «Кофе - тоник». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «эспрессо»
6.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка смешанного напитка «Утренняя прохлада». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «Раф»
7.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка смешанного напитка «Эльза». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «Латте»
8.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка смешанного напитка «Экзо». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «Американо»
9.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка смешанного напитка коблер «Алая звездочка». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «эспрессо»

	Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка смешанного напитка «Фруктовый милк - шейк». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «Капучино»
24.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка смешанного напитка коктейль «Апероль Шприц». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «Американо»
25.	Подготовка подсобного стола. Сервировка гостевого стола на 4 персоны. Подготовка рабочего места для приготовления коктейлей. Приготовление и подача смешанного напитка смешанного напитка «Пина Колада». Подготовка рабочего места для приготовления кофе. Приготовление кофе «эспрессо»

Второй этап. Защита письменной экзаменационной работы.

ПЭР нацелена на выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

Тематика ВКР (ПЭР)

1.	Обслуживание банкет-коктейль с подачей смешанного напитка «Клубничный лимонад» по поводу проведения мероприятия «8 Марта» с частичным обслуживанием официантами
2.	Обслуживание банкет-фуршет по поводу проведение мероприятия «Всемирный день Родителей» с подачей смешанного напитка «Санрайз с розовым перцем»
3.	Обслуживание тематического мероприятия «Вечер встречи выпускников» с частичным обслуживанием официантами с подачей смешанного напитка «Лонг-Айленд»
4.	Обслуживание банкета «День защитников Отечества» с частичным обслуживанием официантами с подачей смешанного напитка «Май-Тай»
5.	Обслуживание кофе-брейк с частичным обслуживанием официантами с подачей смешанного напитка «Кофе - тоник»
6.	Обслуживание банкета «Всемирный день поцелуя» с частичным обслуживанием с подачей смешанного напитка «Утренняя прохлада»
7.	Обслуживание банкета – фуршета по поводу проведение мероприятия «Яблочный спас» с частичным обслуживанием с подачей смешанного напитка «Эльза»
8.	Обслуживание банкета «Свадьба» с частичным обслуживанием с подачей смешанного напитка «Экзо»
9.	Обслуживание банкета по поводу проведение мероприятия «День учителя» с частичным обслуживанием с подачей блюд фондю, смешанного напитка коблер «Алая звездочка»
10.	Обслуживание банкет-коктейль «Татьянин день» с подачей смешанного напитка «Кир»
11.	Обслуживание банкета с частичным обслуживанием официантами «День музыки» с подачей смешанного напитка «Эспрессо Мартини»
12.	Обслуживание банкет-чай с частичным обслуживанием официантами с подачей смешанного напитка «Стингер»
13.	Обслуживание банкета-фуршета по поводу проведение мероприятия «Новый год» с частичным обслуживанием с подачей смешанного напитка «Манхеттен»
14.	Обслуживание банкет - коктейль по поводу проведение мероприятия «Рождество» с подачей смешанного напитка «Шмель»

15.	Обслуживание банкета по поводу проведение мероприятия «День шоколада» с частичным обслуживанием официантами с подачей смешанного напитка «Классический лимонад»
16.	Обслуживание банкета «Выпускной бал» с частичным обслуживанием официантами с подачей смешанного напитка «Мохито безалкогольный»
17.	Обслуживание банкета-чая по поводу проведения мероприятия «День русского языка» с подачей смешанного напитка «Кофе по-ирландски»
18.	Обслуживание банкета «Детский день рождения» с частичным обслуживанием с подачей смешанного напитка «Ширли Темпл безалкогольный»
19.	Обслуживание банкета-фуршета по поводу проведения мероприятия «День России» с подачей смешанного напитка «Флаг России»
20.	Обслуживание банкета по поводу проведения мероприятия «День святого Валентина» с частичным обслуживанием официантами с подачей смешанного напитка «Плантатор»
21.	Обслуживание банкет-фуршет по поводу проведения мероприятия «День молодежи» с частичным обслуживанием с подачей смешанного напитка «Радуга безалкогольный»
22.	Обслуживание банкета кофе-брэйк по поводу проведения мероприятия «День Кофе» с подачей смешанного напитка «Кофейный шейк»
23.	Обслуживание банкета за столом по поводу проведения мероприятия «Дипломатический прием» с частичным обслуживанием официантами с подачей смешанного напитка «Фруктовый милк - шейк»
24.	Обслуживание банкета по поводу проведения мероприятия «День матери» с частичным обслуживанием официантами с подачей смешанного напитка коктейль «Апероль Шприц»
25.	Обслуживание банкета-кейтеринг по поводу проведения мероприятия «День Рождения 18 лет» с подачей смешанного напитка «Пина Колада»

При оценке защиты письменной экзаменационной работы учитываются:

- актуальность темы работы;
- качество и оформление работы, грамотность составления пояснительной записки, выводов;
- содержание доклада и ответов на вопросы;
- отзыв руководителя ПЭР (приложение 2).

Результат выполнения и защиты письменной экзаменационной работы определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки защиты письменной экзаменационной работы:

Оценка «5» (отлично) ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования.

При защите работы аттестуемый логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стил изложения корректен, работа оформлена грамотно. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала.

Оценка «4» (хорошо) - содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При защите работы, аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допущены одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы.

Оценка «3» (удовлетворительно) - допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе.

Оценка «2» (неудовлетворительно) - допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

4.2. Необходимые материалы для выполнения ПЭР

Для выполнения ПЭР выпускнику выдается задание, разработанное руководителем ПЭР по утвержденной теме. Задание на ПЭР рассматривается предметно-цикловой комиссией, подписывается председателем предметно-цикловой комиссии, и утверждается заместителем директора по УПР.

Выдача выпускнику задания на ПЭР должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

Методические указания по выполнению ПЭР разрабатываются преподавателями, реализующими ПМ по данной профессии, обсуждаются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по УПР.

В ГЭК выпускник предоставляет следующие документы:

- задание на ПЭР;
- сшитая ПЭР;
- отзыв руководителя на ПЭР.

При выполнении ПЭР рекомендуется использовать учебную и справочную литературу.

4.3. Порядок предоставления ПЭР

Предварительная версия ПЭР не позднее чем за 2 недели до защиты передается руководителю. Замечания и дополнения руководителя ПЭР обязательно учитываются до представления работы к защите.

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

После просмотра и одобрения ПЭР руководитель ставит подпись на титульном листе.

В отзыве руководителя ПЭР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента 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 студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ПЭР к защите.

Руководитель обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ПЭР.

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

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

4.4. Порядок защиты ПЭР

На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии.
- Приказ директора о проведении государственной итоговой аттестации.
- График проведения государственной итоговой аттестации.
- Приказ Департамента образования и науки Тюменской области о назначении председателей государственной экзаменационной комиссии.
- Приказ директора о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации.
- Приказ директора об утверждении тем выпускной квалификационной работы.
- Приказ директора о закреплении тем выпускных квалификационных работ за студентами выпускной группы.
- Программа государственной итоговой аттестации.

- Перечень тем выпускных квалификационных работ, утвержденный на заседании цикловой комиссии и согласованный с работодателем.
- Выпускные квалификационные работы.
- Журналы теоретического обучения за весь период обучения.
- Протоколы экзаменов квалификационных.
- Экзаменационные, зачетные ведомости.
- Сводная ведомость итоговых оценок.
- Аттестационные листы, характеристики, дневники по производственной практике, отчеты по производственной практике.
- Зачетные книжки обучающихся.
- Бланк протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

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

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

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

Защита начинается с доклада студента по теме ПЭР. На доклад отводится до 10 минут. При ответах на вопросы, студенты имеют право пользоваться своей работой.

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

По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя.

После ответов студента на вопросы слово может быть предоставлено руководителю, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

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

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

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

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

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

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

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

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГИА не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия колледжа принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение

апелляционной комиссии колледжа является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии колледжа является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Форма отзыва руководителя

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

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

**ОТЗЫВ
о работе выпускника**

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Группа _____

Специальность _____
(код и наименование профессии)

Тема _____

_____ (наименование темы ВКР)

Достоинством (вами) ВКР является (ются):

1. _____

2. _____

3. _____

К недостаткам ВКР можно отнести:

1. _____

2. _____

3. _____

Вывод руководителя

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

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Место работы _____

Должность _____

« ___ » _____ 20 г.

_____ *подпись*