

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Московский образовательный комплекс ЗАПАД»
(ГБПОУ МОК ЗАПАД)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МОК ЗАПАД
А.В. Мельникова
« 15 » декабря 2020 года



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

выпускников по специальности
43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
Квалификация: менеджер

Москва 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 №837.

РАССМОТРЕНА И УТВЕРЖДЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол № 2
от « 15 » декабрь 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГАК

[Подпись] / Модульская Г.Р.
« 15 » декабрь 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по контролю качества образования

[Подпись] / Н.М. Гарлевская /
« 15 » декабрь 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

с представителем работодателя

[Подпись]
« 15 » декабрь 2020 г.



Разработчик программы председатель предметной (цикловой) комиссии _____

Колупеба С.И. / [Подпись] /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	5
3. Требования к выпускным квалификационным работам (дипломная работа)	11
4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы	16
5. Хранение выпускных квалификационных работ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	17

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 №837.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности **43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании на 2020/21 учебный год.**

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение ППССЗ в ГБПОУ МОК ЗАПАД.

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой ППССЗ по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

1.4. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, успешно сдавших экзамены (квалификационные) ППССЗ.

2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Форма государственной итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломной работы.

2.2. Объем времени на подготовку и проведение ГИА: в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом:

- на выполнение ВКР – 4 недели;
- на защиту ВКР отводится 2 недели.

2.3. Сроки проведения ГИА: согласно учебному плану ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- выполнение ВКР осуществляется с 18 мая по 14 июня, в этих же сроках проходит рецензирование ВКР;
- защита ВКР проводится с 15 июня по 28 июня.

2.4. Дополнительные сроки:

- Обучающиеся, непрошедшие 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 ГБПОУ МОК ЗАПАД 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 ГБПОУ МОК ЗАПАД не более двух раз.

2.5. Необходимые материалы для выполнения ВКР содержат в себе:

- Приказ директора ГБПОУ МОК ЗАПАД об утверждении тем ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей, а также консультантов по разделам.

- Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования этой части применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются Руководителем по УР.

- Выдача задания на ВКР обучающемуся должна состояться не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

- Календарный план работы над ВКР, составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР. Пример заполнения календарного плана и другие бланки представлены в Приложениях.

2.6. Необходимые материалы для процедуры проведения ГИА (защита ВКР):

- ФГОС СПО специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
- Программа ГИА.
- Приказ учредителя ГБПОУ МОК ЗАПАД о назначении председателя государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).
- Приказ директора ГБПОУ МОК ЗАПАД об утверждении состава ГЭК.
- Приказ директора ГБПОУ МОК ЗАПАД о допуске к защите ВКР выпускников специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, успешно завершивших обучение по ППССЗ.
- График защиты ВКР.
- Протоколы заседаний ГЭК.
- Сводную ведомость из учебной части об оценках каждого выпускника по всем дисциплинам, профессиональным модулям.
- Зачетные книжки студентов.

2.7. Материалы и документы, предоставляемые выпускником в ГЭК:

- Задание на ВКР;
- Пояснительная записка ВКР;
- Отзыв руководителя ВКР о работе студента над ВКР;
- Рецензия на ВКР.

2.8. Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и процедура проведения заседания.

Для проведения ГИА (защиты ВКР) создаётся государственная экзаменационная комиссия численностью **не менее 5 человек**. Комиссия работает на базе ГБПОУ МОК ЗАПАД. В состав комиссии в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Состав ГЭК по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии, в т.ч. работодатели.
- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

Председателем ГЭК выбирается лицо, не работающее в образовательной организации и утверждается приказом учредителя ГБПОУ МОК ЗАПАД. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора ГБПОУ МОК ЗАПАД.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором ГБПОУ МОК ЗАПАД и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК. Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА.

Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК.

На защиту ВКР студента отводится до 45 минут.

Процедура ГИА включает:

- доклад обучающегося (не более 10-15 минут),
- вопросы членов комиссии,
- ответы обучающегося на поставленные вопросы,
- чтение отзыва и рецензии.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

За участие в заседании ГЭК всем членам комиссии, кроме заместителя председателя и ответственного секретаря, предусматривается оплата в размере 1 академического часа на каждого студента.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах ГБПОУ МОК ЗАПАД в течение установленного срока.

По окончании каждого заседания ГЭК выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок – пятибалльная.

Во время защиты ВКР выпускник может использовать:

- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад (доклад по желанию может сопровождаться презентацией) или тезисы своего выступления.

Требования к оформлению мультимедийных презентаций представлены в Приложении 6.

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

Обучающиеся, 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, получает академическую справку установленного образца. Далее восстанавливается на период времени, установленный ГБПОУ МОК ЗАПАД самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора ГБПОУ МОК ЗАПАД.

По окончании работы, ГЭК составляет ежегодный отчет, который обсуждается на совете ГБПОУ МОК ЗАПАД. Отчет представляется учредителю ГБПОУ МОК ЗАПАД, в ведении которого находится образовательная организация.

В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА обучающихся по ППССЗ;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании;
- анализ результатов по ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

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

При проведении ГИА 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, прочесть 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 аудиторию, 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 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;

б) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- ГИА для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи проводится в присутствии сурдопереводчика, который не входит в состав ГЭК;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной 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.

2.9. 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 ГБПОУ МОК ЗАПАД.
- 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 одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.
- апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор ГБПОУ МОК ЗАПАД, либо заместитель директора по учебной работе.

- 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 государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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.

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, 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 ГБПОУ МОК ЗАПАД.

3. Требования к выпускным квалификационным работам (дипломная работа)

3.1. На титульном листе письменной экзаменационной работы ставится подпись заместителя директора о допуске работы к защите и подпись руководителя выпускной квалификационной работы.

3.2. Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А 4.

3.3. Объем письменной экзаменационной работы должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне листа. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

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

3.5. Нумерация страниц – сквозная, арабскими цифрами. Титульный лист, задание и содержание включаются в общую нумерацию работы, номера страницы на них не ставятся. Нумерация страниц производится по центру нижнего поля.

3.6. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны быть сформулированы кратко. Заголовки разделов оформляют симметрично тексту, заголовки подразделов – с абзаца. Заголовки разделов печатаются прописными буквами, заголовки подразделов – строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, в конце точки не ставятся. Каждый раздел начинается с нового листа.

3.7. Структура выпускной квалификационной работы включает:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями;

- задание;
- содержание:
- введение;
- теоретическая часть;
- опытно-экспериментальная часть;
- заключение (выводы, рекомендации относительно возможностей применения выполненной разработки);
- список использованных источников;
- приложения.

3.7.1. *Введение* - вступительная часть выпускной квалификационной работы. Объем введения должен быть небольшим – 1,5–2 страницы. Введение к выпускной квалификационной работе в обязательном порядке содержит следующие элементы: актуальность, цель, задачи, объект (структурное подразделение) и предмет (авторское блюдо) выпускной квалификационной работы.

3.7.2. *Теоретическая часть*- дается теоретическое освещение темы на основе полученной информации, аспектов изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР.

Рассматриваемые вопросы:

- положение о структурном подразделении;
- разработка актуального ассортимента кулинарной продукции в соответствии с типом, классом предприятия, видом обслуживания и другими критериями (оперативное планирование работы цеха - плану-меню);
- учетно-отчетная документация на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией, используемая в производственной деятельности: расчет сырья на заданный выпуск блюд, требование – накладная, дневной заборный лист (в приложении образцы документов);
- расчета основных технологических характеристик цеха;
- составления графиков выхода на работу, расчета количества работников, составления должностных инструкций;
- расчеты основных экономических и технологических показателей структурного подразделения предприятия индустрии питания;

О
п
ы
т
н
о
-

фотографии, видеоматериалы), с учетом современных требований к технологии приготовления, подаче кулинарной продукции, заданного способа обслуживания, требований к сервировке стола. Разработать практические предложения в технологический процесс производства структурного подразделения предприятия с учетом инновационных изменений. В этом разделе должны быть представлены:

- разработка рецептуры, технологии приготовления авторского блюда с учетом индивидуальных заданий;
- разработки нормативно-технологической документации на авторскую продукцию (техничко-технологических карт, актов проработки, калькуляционных карт и др.) в соответствии с индивидуальным заданием, фото разработанного продукта;
- использование методов оценки качества и безопасности готовой кулинарной продукции;
- разработка форм и методов обслуживания, соответствующих заданию.

Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Особое внимание следует обратить на переход от одного раздела к другому. Содержание основной части должно соответствовать освоенным видам профессиональной деятельности, включенным в программу ГИА.

3.7.4. *Заключение* - подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в выпускной квалификационной работе (1 – 2 страницы).

Заключение – последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам работы, отражающим новизну и практическую значимость, предложения по использованию ее результатов.

3.7.5. После заключения размещается *список использованных источников*, являющийся важной частью выпускной квалификационной работы и отражающий самостоятельность и творческий подход студента. При составлении списка источников и литературы необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущему);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- электронные документы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями действующего государственного стандарта.

Вспомогательные или дополнительные материалы помещают в приложении.

3.7.6. Приложения - оформляются отдельными страницами, нумеруются, но не учитываются в общем объеме выпускной квалификационной работы. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. На все приложения в основной части дипломной работы (проекта) должны быть ссылки.

3.8. Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Выполнение выпускной квалификационной работы включает следующие этапы:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам;
- выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы;
- составление плана и согласование его с руководителем выпускной квалификационной работы;
- подбор и изучение литературных источников и нормативных актов, законов Российской Федерации по теме выпускной квалификационной работы;
- сбор и анализ практического материала;
- написание и оформление выпускной квалификационной работы;
- подготовка выпускной квалификационной работы к защите: получение отзыва и рецензии на выпускную квалификационную работу;
- защита выпускной квалификационной работы.

Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане.

В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность руководителя группы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения этапов ВКР осуществляет руководитель ВКР.

Руководитель ВКР проводит консультации обучающихся, в соответствии с разработанным графиком консультаций.

ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР.

Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над ВКР (дипломной работой) является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

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

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

Допуск обучающегося к защите оформляется приказом директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией.

Защита ВКР проходит по расписанию ГИА, составленному за 2 недели до проведения ГИА. На каждый день защиты планируется не более 10 студентов.

4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

4.1. Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной системе, при этом учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;

- ответы на дополнительные и уточняющие вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя
- результаты преддипломной практики;
- презентация выпускной квалификационной работы;
- ответы на дополнительные и уточняющие вопросы.

В протокол государственной итоговой аттестации вносится итоговая оценка с учетом двух этапов защиты.

4.2. Критериями оценки выпускной квалификационной работы студента являются:

- соответствие содержания заданию выпускной квалификационной работы;
- качество выполнения каждого раздела работы;
- степень актуальности, оригинальность решений (предложений), теоретическая и практическая значимость работы.

5. Хранение выпускных квалификационных работ

5.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты не менее пяти лет. По истечении указанного срока по приказу директора колледжа создается комиссия, которая организует процедуру списания выпускных квалификационных работ, которая оформляется актом.

5.2. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, передаются в качестве учебных пособий в предметно-цикловую комиссию.

5.3. Изделия и продукты творческой деятельности (разработанные натуральные образцы кулинарной продукции) по решению государственной экзаменационной комиссии не подлежат хранению в течение пяти лет, используются для дегустации на практическом этапе защиты работы.

5.4. Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников заполняются в дни защиты и хранятся вместе со сводными ведомостями итоговых оценок в архиве образовательной организации (75 лет).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

1. Инновационные технологии обслуживания потребителей в ресторанном бизнесе.
2. Организация информационного обеспечения в ресторанном бизнесе.
3. Критерии и показатели качества обслуживания службы питания гостиничного предприятия
4. Анализ типичных ошибок в управлении ресторанным бизнесом.
5. Технология успеха в ресторанном бизнесе.
6. Создание кейтерингового направления службы питания
7. Исследование ассортимента профессиональной барной посуды, инвентаря, оборудования на примере...
8. Сравнительный анализ этапов обслуживания гостей на примере....
9. Роль бар - менеджера в стабильности и конкурентоспособности работы бара.
10. Внедрение новейших технологий в организацию обслуживания гостей в барах и возможность использования зарубежного опыта в РФ.
11. Пути совершенствования качества обслуживания гостей (на примере ресторана)
12. Анализ и содержание труда менеджера ресторана.
13. Проблемы оптимизации процесса управления организацией (на примере ресторана).
14. Анализ и пути совершенствования мотивации трудовой деятельности в организации (на примере ресторана).
15. Анализ кадровой структуры и трудового потенциала предприятия (на примере ресторана/гостиницы).
16. Управленческий контроль, его формы и методы как фактор повышения конкурентоспособности предприятия (на примере ресторана).
17. Анализ формирования и проблемы развития рынка труда индустрии гостеприимства.
18. Анализ формирования и поддержания корпоративной культуры предприятий индустрии гостеприимства.
19. Проблемы социально-психологических аспектов управления предприятием общественного питания и пути их устранения.
20. Анализ и оценка производительности труда и пути ее повышения предприятиях индустрии гостеприимства.
21. Анализ и проблемы в разрешении конфликтов на предприятии (на примере ресторана).
22. Анализ эффективности деятельности ресторанного предприятия в условиях столичного рынка.
23. Анализ современного состояния ресторанного бизнеса в Москве и перспективы его развития.
24. Организация и развитие кейтеринга, как дополнительного бизнеса предприятия общественного питания.
25. PR в ресторанном бизнесе оценка его эффективности.
26. Современные тенденции развития ресторанного бизнеса в России.
27. Культура ресторанного сервиса (на примере ресторана).

28. Анализ формирования ценовой стратегии предприятия общественного питания.
29. Совершенствование сервиса на предприятиях общественного питания (на примере ресторана).
30. Исследование новых форматов современных ресторанов в столичном регионе.
31. Организация производства и обслуживания в ресторане (на примере ресторана).