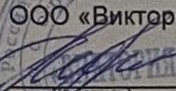


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

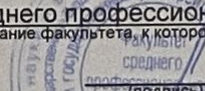
СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Виктория-М»


(подпись) Гидревич Е.Е.
(Ф.И.О.)

"25" 06 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
среднего профессионального образования
(наименование факультета, к которому относится данная специальность)


(подпись) Асмолова Е.В.
(Ф.И.О.)

"25" 06 2020г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

19.01.04 «Пекарь»

(код и наименование профессии)

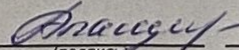
Квалификация выпускника

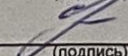
Пекарь-мастер

Разработчик программы

Цикловая комиссия Технологии ресторанного сервиса

(наименование цикловой комиссии, являющейся ответственной за данную специальность)


(подпись) 25.06.20 (дата) Апалихина О.А.
(Ф.И.О.)


(подпись) 25.06.20 (дата) Еремина Т.А.
(Ф.И.О.)

Воронеж – 2020

Содержание

1. Общие положения	7
2. Цели и задачи государственных аттестационных испытаний	7
3. Место ИА в структуре образовательной программы	9
4. Требования к выпускной квалификационной работе	9
4.1. Виды выпускных квалификационных работ	9
4.2. Сроки выполнения и защиты выпускных квалификационных работ	10
4.3. Структура выпускных письменных экзаменационных работ	10
4.4. Требования к выпускной практической квалификационной работе	11
4.5. Организация выполнения выпускной квалификационной работы	11
4.6. Рекомендации по проведению защиты выпускной работы	15
5. Организация итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	16
7. Порядок повторного проведения итоговой аттестации	18

Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии 19.01.04 «Пекарь», утвержденным Приказом министерства образования и науки РФ № 798 от 2 августа 2013 года.

1. Общие положения

1.1. Учебным планом по профессии 19.01.04 «Пекарь» предусмотрена итоговая аттестация по основной профессиональной образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в форме выпускной квалификационной работы.

1.2. К ИА допускаются выпускники, завершившие полный курс обучения по образовательной программе и успешно сдавшие все предшествующие экзамены и зачеты, регламентированные учебным планом по профессии.

1.3. Для проведения ИА создается государственная экзаменационная комиссия.

1.3.1. Итоговая экзаменационная комиссия (ИЭК) организуется, как правило, единая для всех форм обучения по профессии.

1.3.2. В круг деятельности ИЭК входит:

- определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО;

- принятие решения о выдаче обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию по ППКРС, диплома о среднем профессиональном образовании и о квалификации;

- разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки обучающихся.

1.3.3. ИЭК организуется в составе председателя, секретаря и членов комиссии ежегодно и действует в течение календарного года.

1.3.4. Председатель итоговой экзаменационной комиссии, организуемой по каждой образовательной программе, утверждается приказом Министерством по науке и высшему образованию РФ по представлению ученого совета ВГУИТ 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.

1.3.5. Персональный состав членов ИЭК утверждается приказом ректора не позднее одного месяца до даты начала ИА.

2. Цели и задачи аттестационных испытаний

2.1. **Цели итоговой аттестации:** установление уровня теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС 19.01.04 «Пекарь».

2.2. **Задачи итоговой аттестации:** определяются видами деятельности выпускника.

2.3. **Видами деятельности выпускника являются:**

- размножение и выращивание дрожжей;

- приготовление теста;

- разделка теста;

- термическая обработка теста и отделка поверхности хлебобулочных и мучных кондитерских изделий;

- укладка и упаковка готовой продукции.

2.4. Выпускник должен быть готов к решению задач профессиональной деятельности:

выполнение работ по приготовлению хлеба, хлебобулочных, бараночных и сухарных изделий, различных видов печенья, пряников, вафель, пирожных и тортов без крема, других штучно-кондитерских мучных изделий.

2.5. В процессе подготовки к государственной итоговой аттестации у обучающегося формируются общие и профессиональные компетенции. Формирование перечисленных компетенций осуществляется при выполнении выпускной квалификационной работы (выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы) в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 - Формируемые компетенции при выполнении выпускной квалификационной работы (ВКР)

Формируемые компетенции в соответствии ФГОС СПО	Выпускная практическая квалификационная работа (ВПКР)	Выпускная письменная экзаменационная работа(ВПЭР)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		+
ОК2. 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).		+
ПК 1.1. Обеспечивать и поддерживать условия для размножения и выращивания дрожжей.	+	
ПК 1.2. Готовить дрожжевую продукцию различных видов.	+	
ПК 1.3. Производить техническое обслуживание оборудования дрожжевого цеха.	+	
ПК 2.1. Подготавливать и дозировать сырье.	+	
ПК 2.2. Приготавливать тесто различными способами согласно производственным рецептурам.	+	
ПК 2.3. Определять готовность опары, закваски, теста при замесе и брожении.	+	
ПК 2.4. Обслуживать оборудование для приготовления теста.	+	
ПК 3.1. Производить деление теста на куски вручную или с помощью тестоделительных машин.	+	
ПК 3.2. Производить формование тестовых заготовок вручную или с применением	+	

формующего оборудования.		
ПК 3.3. Производить разделку мучных кондитерских изделий из различных видов теста.	+	
ПК 3.4. Разделявать полуфабрикаты из мороженого теста	+	
ПК 3.5. Производить укладку сформованных полуфабрикатов на листы, платки, в формы.	+	
ПК 3.6. Обслуживать оборудование для деления теста и формования тестовых заготовок.	+	
ПК 3.7. Обслуживать шкаф окончательной расстойки и регулировать режим расстойки полуфабрикатов.	+	
ПК 4.1. Определять готовность полуфабрикатов к выпечке.	+	
ПК 4.2. Контролировать и регулировать режим выпечки хлеба, хлебобулочных и бараночных изделий.	+	
ПК 4.3. Отделывать поверхность готовых хлебобулочных изделий.	+	
ПК 4.4. Контролировать и регулировать режим сушки сухарных изделий.	+	
ПК 4.5. Контролировать и регулировать режим приготовления мучных кондитерских изделий.	+	
ПК 4.6. Обслуживать печи, духовые шкафы и другое оборудование для выпекания и сушки.	+	
ПК 5.1. Производить отбраковку готовой продукции.	+	
ПК 5.2. Производить упаковку и маркировку хлебобулочных изделий.	+	
ПК 5.3. Укладывать изделия в лотки, вагонетки, контейнеры.	+	

3. Место ИА в структуре образовательной программы

Итоговая аттестация является базовой согласно учебному плану образовательной программы по профессии 19.01.04 «Пекарь». ИА проходит во 2 семестре для очной формы обучения. На нее отводится 1 неделя.

4. Требования к выпускной квалификационной работе

4.1. Виды выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняются в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО (примерные темы ВПКР и ВПЭР представлены в Приложении А).

4.2. Сроки защиты ВКР

Защита ВКР в соответствии с учебным планом и ФГОС СПО - 1неделя.

4.3. Структура выпускных письменных экзаменационных работ (ВПЭР).

Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационным работам обучающихся устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре ВПЭР:

титульный лист
задание на ВКР
содержание с указанием страниц каждого раздела:
введение (описание разделов и их содержания) – 1-2 стр.;
основная часть 15-20 стр.;
заключение – 1-2 стр.;
список использованных источников;

приложения (чертежи, схемы, технологические карты)

Титульный лист и задание на ВПЭР (формы титульного листа и задания представлены в Приложении Б).

Содержание отражает окончательный вариант плана ВПЭР и включает развернутый перечень разделов, подразделов и подпунктов, включенных в письменную экзаменационную работу с указанием их номеров страниц по тексту, а также введения, заключения, списка литературы и приложений.

Введение может содержать в себе следующие моменты:

- актуальность и практическая значимость выбранной темы;
- объект и предмет исследования (объект - организация, предмет содержится в теме);
- формулирование цели письменной экзаменационной работы, которая должна быть ясной, лаконичной (не более 1-2 предложений) и включать в себя ключевые слова (все) темы письменной экзаменационной работы (т.к. цель корреспондируется с темой письменной экзаменационной работы);
- формулирование задач, которые раскрывают цель письменной экзаменационной работы, конкретизируют ее и связаны с названиями разделов работы (формируется не более 3-4 задач);

Цель и задачи письменной экзаменационной работы должны раскрывать основные пути решения проблемы, заявленной в теме работы.

Основная часть ВПЭР включает разделы, подразделы и подпункты в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подразделов – название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть разделов.

Основная часть содержит следующие разделы:

- 1) Рецептура и расчет расхода сырьевых материалов на приготовление мучного кондитерского изделия.
- 2) Технология приготовления мучного кондитерского изделия.
- 3) Характеристика основного и дополнительного сырья и подготовка его к производству.
- 4) Описание технологического процесса и требования к качеству изделия.
- 5) Описание организации работы кондитерского цеха.
- 6) Промышленная санитария и личная гигиена.
- 7) Охрана труда и техника безопасности.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов.

Список использованных источников включает в себя все источники, использованные в работе, на которые делались ссылки по ходу исследования (нормативно-правовые акты, специальная научная и учебная литература, периодика, информационные ресурсы и др.).

Список использованных источников организуется и оформляется в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Приложения (если они есть) помещаются в конце работы после списка литературы в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте.

На усмотрение выпускника в приложение может быть вынесен любой материал:

- таблицы;
- рисунки;
- первичные документы предприятия (формы отчетности, устав, должностные обязанности сотрудников и др.).

Обязательным требованием при формировании приложений является:

- наличие их в содержании работы;

- ссылки (по тексту) на все приложения, имеющиеся в работе;
- анализ всех приложений в тексте работы по мере их упоминания или ссылок на них.

Объем письменной экзаменационной работы: исключая таблицы, рисунки, чертежи, список используемой литературы и оглавление в пределах 20-30 страниц.

Цифровые, табличные и прочие иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения.

Чертежи распечатываются в формате А4 и прикрепляются к ВПЭР в виде приложения.

Правила оформления выпускной письменной экзаменационной работы определены методическими указаниями к выполнению ВПЭР.

4.4. Требования к выпускной практической квалификационной работе

Выпускная практическая квалификационная работа проводится с целью определения уровня освоения выпускниками видов деятельности по профессии.

Выпускная практическая квалификационная работа должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационными характеристиками Общероссийского классификатора профессий, должностей служащих и тарифных разрядов.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется на предприятиях, где обучающийся проходил производственную практику. Работа выполняется обучающимся самостоятельно, но под руководством преподавателя (руководителя ВПКР) и наставника (представителя предприятия).

Перечень тем выпускных практических квалификационных работ разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно, рассматриваются на заседании ЦК утверждаются ректором, согласовывается с работодателем.

Перечень тем доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации выпускников по ППКРС.

На основании перечня тем выпускных практических квалификационных работ руководитель оформляет задание (наряд) на выпускную практическую квалификационную работу для каждого обучающегося и утверждает его у председателя выпускающей ЦК (Приложение В).

Задание на выпускную практическую квалификационную работу выдается обучающимся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

После окончания практики руководитель выпускных практических работ оформляет аттестационный лист, характеристику с места прохождения производственной практики и заключение о выпускной практической квалификационной работе (Приложение Г). Аттестационный лист, производственная характеристика подписываются руководителем выпускной практической квалификационной работы, представителями предприятия и размещается в портфолио обучающегося.

Задание на выпускную практическую квалификационную работу, заключение о выпускной практической квалификационной работе предоставляются руководителем выпускных практических квалификационных работ итоговой экзаменационной комиссии при защите ВКР. Перед защитой обучающимся письменной экзаменационной работы руководитель выпускной практической квалификационной работы зачитывает заключение о выпускной практической квалификационной работе.

4.5. Организация выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)

4.5.1. Темы ВКР (ВПЭР, ВПКР) определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО. Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ИЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с

представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.5.2. Выпускная квалификационная работа выпускника выполняется по тематике, согласованной с руководителем и представленной выпускающей цикловой комиссией на утверждение приказом по вузу.

Выпускник может предложить для ВКР свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно), на имя председателя цикловой комиссии, решением заседания ЦК предложенная тема ВКР утверждается или нет.

4.5.3. Для работы над ВКР выпускнику предоставляется рабочее место, необходимое оборудование и технические средства на факультете, производственных и других организациях, с которыми было связано выполнение ВКР обучающимся. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики.

4.5.4. Приказом ректора ВГУИТ, проект которого готовит председатель выпускающей ЦК, из числа преподавателей выпускающей ЦК назначается руководитель ВКР и утверждается тема ВКР (ВПЭР, ВПКР) обучающегося. Руководителями могут быть также высококвалифицированные специалисты предприятий и учреждений.

4.5.5. Функции руководителя ВКР:

4.5.5.1. **В обязанности руководителя ВКР входит:**

- составление совместно с обучающимся задания на выполнение ВКР (ВПЭР, ВПКР) и плана ВКР, календарного графика его выполнения;
- согласование темы и задания на выполнение ВКР (ВПЭР, ВПКР) с выпускающей ЦК;
- выдача исходных рекомендаций обучающемуся по проблемам ВКР, по литературным источникам, справочным и другим материалам;
- проведение консультирования обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (ВПЭР, ВПКР) согласно составленному расписанию;
- контроль хода подготовки ВКР (ВПЭР, ВПКР) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения ВКР (ВПЭР, ВПКР);
- оценка качества и глубины разработки отдельных разделов ВПЭР;
- проверка законченной и сброшюрованной выпускной работы, визирование ее частей: пояснительной записки, чертежей, демонстрационного графического материала;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВПЭР;
- составление отзыва на ВПЭР;
- составление заключения на ВПКР.

Содержание отзыва на ВПЭР и заключения на ВПКР доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР.

4.5.5.2. **В отзыве на ВПЭР руководитель отмечает:**

В отзыве руководителя ВПЭР рекомендуется указывать:

- объем выполненной работы;
- соответствие разработанного материала исходному заданию на выполнение ВПЭР;
- качество выполненной работы, ее положительные и отрицательные стороны, практическая ценность, характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки,
- отношение обучающегося к выполнению ВПЭР, проявленные (не проявленные) им способности,
- оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций,
- знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВПЭР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВПЭР к защите.

В заключение дается общая оценка всей проделанной обучающимся работы (по системе "отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно") и отмечается возможность допуска к открытой защите ВПЭР в ИЭК.

В конце отзыва руководитель ставит свою подпись и разборчиво Фамилию, И.О., должность, место основной работы, ученую степень, ученое звание, если таковые имеются.

Отзывы руководителей на ВПЭР, выполненные вне ВГУИТ, обязательно заверяются печатью по месту основной работы руководителя.

4.5.6. Функции секретаря ИЭК

Секретарь ИЭК назначается из числа ведущих преподавателей.

В обязанности секретаря ИЭК входят:

- обсуждение и согласование тем выпускных квалификационных работ (ВКР), в том числе и на стадиях "сквозного" проектирования, когда тематика так или иначе связана с темой будущей ВКР и может входить в полном объеме или частично в его состав;
- назначение руководителей ВКР;
- представление проекта приказа для утверждения тем ВКР на заседании ЦК;
- организация дополнительных консультаций, лекций, бесед по отдельным разделам ВКР;
- поддержание контактов с выпускниками и их руководителями в период выполнения ВКР;
- систематический контроль за ходом выполнения ВКР и отчет о нем в плановые сроки на заседаниях ЦК;
- решение нестандартных организационных вопросов, возникающих по ходу выполнения ВКР;
- проверка в установленные графиком сроки готовых ВКР на соответствие их требованиям нормативных документов;
- решение вопроса о вынесении той или иной ВКР на предварительную защиту и назначение состава комиссии из числа сотрудников ЦК;
- предоставление документов в апелляционную комиссию.

4.5.7. Права и обязанности обучающегося, выполняющего ВКР

4.5.7.1. Выпускник имеет право:

- выбрать тему ВКР (ВПЭР, ВПКР);
- предложить свою тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки;
- на частичную коррекцию или полное изменение названия и содержания ВКР в течение согласованного срока со дня выдачи задания;
- на руководство ВКР со стороны квалифицированного специалиста, утвержденного приказом ректора по представлению выпускающей ЦК;
- на консультации по основным разделам ВКР со стороны квалифицированных специалистов;
- получить бесплатно только те образовательные услуги, которые регламентированы уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ»;
- заявить и настоять на проведении предзащиты силами преподавателей и специалистов выпускающей кафедры;
- при неявке на защиту ВКР по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА;
- по результатам защиты ВКР подать на апелляцию.

4.5.7.2. Выпускник обязан:

- своевременно получить и принять к исполнению задание на выполнение ВКР (ВПЭР, ВПКР);
- периодически отчитываться о ходе выполнения ВКР (ВПЭР, ВПКР); по плану, согласованному с руководителем;
- представить в сроки, оговоренные образовательным подразделением (ЦК), полностью выполненную и оформленную ВПЭР для решения вопроса о назначении рецензента и даты защиты;
- явиться на защиту с готовой ВПЭР в экзаменационную комиссию в сроки по графику ее работы.

- подготовить презентацию ВПЭР, так как ее защита осуществляется с использованием мультимедийного проектора по презентации (до 10 слайдов), в которой приводится основное содержание работы, чертежи и другой иллюстрационный материал. Распечатанные слайды презентации готовятся обучающимися и предоставляются в виде раздаточного материала каждому члену ИЭК.

4.5.7.3. Обучающийся, выполнивший ВПЭР, является единственным автором выпускной работы и несет **ответственность** в полном объеме за правильность принятых решений, выводов, заключений и оформления.

4.5.8. Завершенная выпускная работа представляется обучающимся на цикловую комиссию **за неделю** до назначенного срока защиты.

Руководитель представляет работу и отзыв председателю ЦК, который решает вопрос о допуске обучающегося к защите (подписывает титульный лист ВПЭР).

Если председатель ЦК, не считает возможным допустить выпускника к защите выпускной работы, этот вопрос рассматривается на заседании ЦК с участием руководства факультета.

4.5.9. По окончании работы над ВПЭР обучающийся проходит процедуру предварительной защиты (по просьбе выпускника или по решению заседания ЦК).

4.5.10. Рецензирование ВКР

ВКР (ВПЭР) подлежат обязательному рецензированию

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

По итогам рассмотрения выпускной работы рецензент представляет в комиссию письменный отзыв (рецензию).

В рецензии рекомендуется указывать:

заключение о соответствии (ВПЭР) заявленной теме и заданию на нее;

оценку качества выполнения каждого раздела (ВПЭР);

оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

общую оценку качества выполнения (ВПЭР).

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

Внесение изменений в (ВПЭР) после получения рецензии не допускается.

4.5.11. Секретарь ИЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.5.12. В ИЭК не позднее чем за 2 календарных дня до назначенного срока защиты представляются следующие документы:

- сброшюрованная ВПЭР, включающая пояснительную записку и демонстрационный материал после подписи председателя ЦК на титульном листе пояснительной записки;

- письменный отзыв руководителя (отзыв не подшивается в ВПЭР);

- письменный отзыв рецензента (рецензентов) при его наличии (рецензия не подшивается в ВПЭР);

- заключение о выпускной практической квалификационной работе;

- зачетная книжка, заполненная в точном соответствии с учебным планом;

- портфолио обучающегося (отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, аттестационные листы, характеристики с мест прохождения производственной практики и т.п.).

4.5.13. Защита выпускной письменной экзаменационной работы (ВПЭР) осуществляется в форме авторского доклада.

4.6. Рекомендации по проведению защиты ВКР

4.6.1. Защита ВПЭР проводится по месту нахождения ВГУИТ, выполнение ВПКР - по месту прохождения производственной практики.

4.6.2. К защите ВКР допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по ППКРС и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.6.3. Расписание работы ИЭК, согласованное с председателем комиссии и утвержденное приказом ректора по университету, доводится до общего сведения за 30 календарных дней до даты начала ГИА.

4.6.4. Для обеспечения работы ИЭК по защите ВКР, председатель ЦК, совместно с секретарем ИЭК, готовит следующие документы:

- копия приказа об утверждении состава ИЭК;
- копия приказа об утверждении тем ВПКР, ВПЭР и руководителей;
- копия приказа об утверждении расписания проведения защиты ВКР;
- копия приказа об утверждении рецензентов ВПЭР;
- программа итоговой аттестации по профессии;
- протоколы для заседаний ИЭК по защите ВКР;
- протокол заседания ИЭК по проведению выпускной практической квалификационной работы, если практическая квалификационная работа проводилась на предприятии, с рекомендациями о присвоении квалификации;
- полный комплект документов, приведенный в п. 4.5.12.

4.6.5. Защита производится на открытом заседании ИЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

4.6.7. Результаты защиты ВКР оформляются протоколом на каждого выпускника.

4.6.8. 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.

4.6.9. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ИЭК.

Критерии оценки защиты ВКР (ВПЭР, ВПКР) указаны в оценочных материалах к ИА.

4.6.10. Решения ИЭК о присвоении квалификации выпускнику принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ИЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ИЭК является решающим.

4.6.11. Результаты защиты доводятся до обучающегося сразу после закрытого заседания ИЭК. При положительной оценке работы и защиты Председатель ИЭК объявляет о присвоении выпускнику квалификации *«пекарь-мастер»*.

4.6.12. Решение ИЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ИЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ИЭК, передается в первый отдел для оформления дипломов и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

4.6.13. Выпускник, не представивший выпускную квалификационную работу в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на защиту ВКР без уважительной причины, отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Он может повторно сдать ИА не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Заявление для восстановления и прохождения ИА подается не позднее чем за месяц до

календарного срока начала обзорных лекций к государственному экзамену, закрепленного рабочими учебными планами по специальности (направлению подготовки) на текущий учебный год.

4.6.14. Выпускник, не прошедший защиты ВКР в связи с неявкой на него по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА. Для этого он должен подать заявление в деканат в течение трех дней после окончания срока уважительной причины.

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

4.6.16. Председатель комиссии совместно с секретарем оформляют отчет о проведенной защите выпускных квалификационных работ, который утверждается на заседании ЦК.

4.6.17. Результаты защиты выпускной квалификационной работы записываются в приложение к диплому.

4.6.18. По результатам защиты ВКР обучающийся имеет **право на апелляцию**.

5. Организация итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) ИА проводится ВГУИТ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Все решения принятые университетом по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

5.3. 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 с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) (Приложение Д). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.2 Апелляция рассматривается **не позднее трех рабочих дней** со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

6.3 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей итоговой 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.

6.4 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения 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 итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче итогового экзамена, секретарь итоговой экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.5 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Протокол подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

6.6 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего заявление на апелляцию обучающегося (под роспись) **не позднее трех рабочих дней** со дня заседания апелляционной комиссии.

6.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. Порядок повторного проведения итоговой аттестации

7.1. Повторное проведение итоговой аттестации осуществляется в следующих случаях:

- не представлена выпускная квалификационная работа в установленные сроки;
- не защищена ВКР;
- неявка на защиту ВКР без уважительной причины;
- неявка на защиту ВКР по уважительной причине;
- при удовлетворении апелляции.

Повторное прохождение ИА для одного лица назначается Университетом **не более двух раз**.

7.2. Обучающийся, не представивший выпускную квалификационную работу в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на защиту ВКР без уважительной причины, может повторно сдать этот экзамен или защитить ВКР, **не ранее чем через шесть месяцев после срока проведения ИА впервые, которая не пройдена обучающимся** в следующем порядке:

- лицо, претендующее на повторную защиту ВКР, подает заявление на имя ректора с просьбой о восстановлении на период времени, предусмотренный учебным графиком для ИА, с целью прохождения ИА;
- заявление подается **не позднее чем за месяц** до начала выполнения ВКР;
- заявление, завизированное председателем ЦК и деканом факультета, для подготовки приказа представляется в учебно-методическое управление Университета;
- проект приказа передается для утверждения ректору (проректору учебной работе);
- лицо, претендующее на повторную защиту ВКР, считается восстановленным после выхода приказа по вузу;
- восстановившийся приобретает права и обязанности обучающегося, выполняющего выпускную квалификационную работу;
- при повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема ВКР.

7.3 При неявке на защиту ВКР **по уважительной причине** прохождение ИА осуществляется в следующем порядке:

7.3.1 Обучающиеся, не прошедшие защиты ВКР в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее **без отчисления** из образовательной организации;

7.3.2 Продление сроков прохождения итоговой аттестации осуществляется приказом ректора университета на основании **личного заявления** обучающегося на имя декана факультета, раскрывающего причину переноса сроков, с приложением подтверждающих документов. Заявление должно быть представлено **в течение трех дней** после окончания срока уважительной причины и завизировано председателем ЦК и деканом факультета. На его основании председатель ЦК готовит проект приказа о продлении сроков прохождения ИА, который утверждается ректором Университета. Срок прохождения ИА должен быть установлен **не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающегося**

7.3.3 Дополнительные заседания соответствующих итоговых экзаменационных комиссий организуются деканатом в сроки, установленные приказом ректора (не считая июля и августа).

7.4 При удовлетворении апелляции повторное прохождение ИА осуществляется в следующем порядке:

- протокол о рассмотрении апелляции **не позднее следующего рабочего дня** передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии;
- результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию;
- решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося (под роспись), подавшего апелляцию, **в течение трех рабочих дней со дня заседания** апелляционной комиссии;
- решением ИЭК, **в течение двух календарных дней** после получения протокола апелляционной комиссии, устанавливаются дополнительные сроки для повторного аттестационного испытания, но **не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС СПО**;
- срок повторного аттестационного испытания доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, совместно с решением апелляционной комиссии;
- повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии;
- апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

**Тематика выпускных квалификационных работ
по профессии**

19.01.04 «Пекарь»
(код и наименование профессии)

Тематика выпускной практической квалификационной работы (ВПКР)

№ п/п	Наименование выпускной практической квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Приготовление фигурного пирога «Московский»	ПМ 01. – ПМ 05.
2	Приготовление сибирского пирога «Рыбник»	ПМ 01. – ПМ 05.
3	Приготовление сибирского пирога «Черемуховый»	ПМ 01. – ПМ 05.
4	Приготовление фигурного пирога «Туесок»	ПМ 01. – ПМ 05.
5	Приготовление фигурного пирога с яблоками и корицей	ПМ 01. – ПМ 05.
6	Приготовление рулетного пирога с маком	ПМ 01. – ПМ 05.
7	Приготовление пирога с брусникой и желе	ПМ 01. – ПМ 05.
8	Приготовление песочно-творожного торта	ПМ 01. – ПМ 05.
9	Приготовление торта «Медовый»	ПМ 02. – ПМ 05.
10	Приготовление песочно-бисквитного торта с яблоками	ПМ 02. – ПМ 05.
11	Приготовление торта «Бисквитно-фруктовый»	ПМ 02. – ПМ 05.
12	Приготовление бисквитного торта «Фруктово-ореховый»	ПМ 02. – ПМ 05.
13	Приготовление бисквитного торта «Янтарный»	ПМ 02. – ПМ 05.
14	Приготовление торта «Бисквитный с фруктами»	ПМ 02. – ПМ 05.

Тематика письменной экзаменационной работы (ВПЭР)

№	Тема письменной экзаменационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Технология приготовления фигурного пирога «Московский»	ПМ 01. – ПМ 05.
2.	Технология приготовления сибирского пирога «Рыбник»	ПМ 01. – ПМ 05.
3.	Технология приготовления сибирского пирога «Черемуховый»	ПМ 01. – ПМ 05.
4.	Технология приготовления фигурного пирога «Туесок»	ПМ 01. – ПМ 05.
5.	Технология приготовления фигурного пирога с яблоками и корицей	ПМ 01. – ПМ 05.
6.	Технология приготовления рулетного пирога с маком	ПМ 01. – ПМ 05.
7.	Технология приготовления пирога с брусникой и желе	ПМ 01. – ПМ 05.
8.	Технология приготовления песочно-творожного торта	ПМ 01. – ПМ 05.
9.	Технология приготовления торта «Медовый»	ПМ 02. – ПМ 05.
10.	Технология приготовления песочно-бисквитного торта с яблоками	ПМ 02. – ПМ 05.
11.	Технология приготовления торта «Бисквитно-фруктовый»	ПМ 02. – ПМ 05.
12.	Технология приготовления бисквитного торта «Фруктово-ореховый»	ПМ 02. – ПМ 05.
13.	Технология приготовления бисквитного торта «Янтарный»	ПМ 02. – ПМ 05.
14.	Технология приготовления торта «Бисквитный с фруктами»	ПМ 02. – ПМ 05.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Профессия _____
Цикловая комиссия _____

Допустить к защите
Председатель цикловой комиссии

(Подпись, Фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 г.

ВЫПУСКНАЯ ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

(Тема выпускной письменной экзаменационной работы)

Шифр ВПЭР – 02068108 – ХХХХХХ-ХХ-20ХХ

Обучающийся _____
(Подпись) (Дата) (Фамилия, инициалы)

Руководитель _____
(Подпись) (Дата) (Фамилия, инициалы)

Консультанты по разделам:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
(Краткое наименование раздела)	(Подпись, дата)	(Инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

Цикловая комиссия _____

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии

(Подпись, Фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обучающемуся _____
(Фамилия, инициалы) _____ (Код специальности) _____ (Группа)

1 Тема выпускной письменной экзаменационной работы _____

_____ утверждена приказом по ВГУИТ № _____ от _____

2 Срок представления ВПЭР к защите _____

3 Особенности задания: _____

4 Содержание пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке)

4.1 _____

4.2 _____

4.3 _____

4.4 _____

4.5 _____

4.6 _____

4.7 _____

4.8 _____

4.9 _____

5 Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

5.1 _____

5.2 _____

5.3 _____

5.4 _____

5.5 _____

5.6 _____

5.7 _____

5.8 _____

6. Консультанты по разделам ВПЭР (с указанием разделов)

6.1 _____

6.2 _____

6.3 _____

6.4 _____

7 Дата выдачи задания на выполнение ВПЭР _____

Руководитель _____

Задание принял к исполнению _____

(Подпись, дата)

(Инициалы, фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

Цикловая комиссия _____

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии

(Подпись, Фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ (НАРЯД)

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Обучающемуся _____
(Фамилия, инициалы) (Код специальности) (Группа)

1 Тема выпускной практической квалификационной работы _____

утверждена приказом по ВГУИТ № _____ от _____

Виды работ	Единица измерения	Норма времени	всего задано	Время				выполнено	%выполнения	оценка
				на все задание	начало выполнения	окончание выполнения	всего затрачено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель ВПКР

(Подпись, дата) (Инициалы, фамилия)

Наставник
(представитель базового предприятия)

(Подпись, дата) (Инициалы, фамилия)

Обучающийся

(Подпись, дата) (Инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о выполненной выпускной практической
квалификационной работы

Заключение составлено «_____» _____ 20__ г. о том, что выпускник
ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных
технологий» _____,
(Фамилия, И.О.)

обучающийся по профессии _____,
(код и наименование профессии)

выполнил выпускную практическую квалификационную работу

(Тема выпускной практической квалификационной работы)

Виды выполненных работ и краткая характеристика оценки их выполнения

На выполнение ВПКР отведено _____ часов,
фактически ВПКР выполнена за _____ часов.

Руководитель ВПКР

(Подпись, дата) (Инициалы, фамилия)

Наставник

(представитель базового предприятия)

(Подпись, дата) (Инициалы, фамилия)

МП

ТИПОВЫЕ БЛАНКИ ЗАЯВЛЕНИЙ

Заявление на апелляцию

**Ректору ФГБОУ ВО «ВГУИТ»
Чертову Е.Д.**

от обучающегося гр. _____

_____ (ФИО обучающегося)

_____ (мобильный телефон)

заявление.

**Прошу пересмотреть решение итоговой экзаменационной комиссии
по _____ направлению _____ подготовки _____**

**(шифр и наименование специальности, направления подготовки)
в связи с тем, что была нарушена процедура проведения итоговой
аттестации**

(указать нарушения)

**Студент _____
(Ф.И.О. полностью) _____ (подпись, дата)**