

«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

ПРИКАЗ

24.04.2024

№ 46– од

Изменения в приказе Об организации и проведении государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам СПО в 2023 -2024 учебном № 174– од от 01.11.2023

На основании порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 1 ноября 2023 года и в целях проведения Государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам СПО в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в приказ Об организации и проведении государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам СПО в 2023 -2024 учебном году № 174 – од от 01.11.2023

1. Заменить зав. Лисукову Е.Н. в связи с увольнением работника на зав. отделением творчества и дизайна Гайнихметову Я. Р.

2. Заменить председателя ПЦК общественного питания Мызникову Т.И. в связи с увольнением работника на председателя ПЦК общественного питания Кузнецову Т.С.

3. Приказ учитывать в следующей редакции:

1. Разработать программы Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа, *в срок до 25 ноября 2023 года:*

- по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

43.01.09 «Повар, кондитер»;

54.01.03 «Фотограф»;

- по программе подготовки специалистов среднего звена:

43.02.10 «Туризм»;

43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»;

54.02.08 «Техника и искусство фотографии»;

43.02.14 «Гостиничное дело»;

43.02.13 «Технология парикмахерского искусства».

Ответственный: Зав отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением творчества и дизайна - Лисукова Е.Н.

6. Разместить и утвердить график проведения ГИА: Государственная итоговая аттестация в формате демонстрационного экзамена, защита дипломной работы, *в срок до 28 февраля*:

Зам. директора по УР – Белоносова Н.В.

Зам. директора по УПР – Качинская М.Н.

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

Зав. отделением ИМЦ – Гамкова Н.В.

7. Составить дорожную карту по подготовке и проведению Государственных (демонстрационных) экзаменов, *в срок до 30 марта 2024 года*:

Зам. директора по УПР – Качинская М.Н.

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

Зав. отделением ИМЦ – Гамкова Н.В.

8. Составить приказ о формировании состава ГЭК и апелляционной комиссии, *в срок до 1 февраля 2024 года*:

Зам. директора по УР – Белоносова Н.В.

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

9. Подготовить приказ о закреплении тем ДР и назначении руководителей дипломной работы, *в срок до 1 марта 2024 года*:

Зам. директора по УР – Белоносова Н.В.

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

10. Ознакомить студентов выпускных групп с приказом о закреплении тем (под роспись), *в срок до 10 февраля 2024 года*:

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

11. Выдать студентам по программе подготовки специалистов среднего звена задания на выполнение дипломных работ, за две недели до преддипломной практики:

Руководители дипломных работ;

12. Сформировать список рецензентов из числа преподавателей колледжа, работодателей, *в срок до 30 апреля 2024 года*:

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

13. Сформировать список преподавателей для проведения норма контроля письменных квалификационных работ, в срок до 1 апреля 2024 года:
Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.
Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.
Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.
14. Составить график проведения консультаций по выполнению дипломных работ, в срок до 14 апреля 2024 года:
Руководители дипломных работ.
15. Сформировать график сдачи работ для прохождения нормо-контроля письменных квалификационных работ, в срок до 1 апреля 2024 года:
Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.
Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.
Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.
16. Ознакомить студентов выпускных курсов (под роспись) с итоговыми оценками, до выхода на преддипломную практику:
Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.
Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.
Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.
17. Оформить информационные стенды «Государственная итоговая аттестация выпускников», в срок до 1 июня 2024 года:
Зам. Директора по УР – Белоносова Н.В.
Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.
Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.
Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.
18. Провести заседание педагогического совета о допуске выпускников в ГИА, в срок до 1 июня 2024 года:
Зам. Директора по УР – Белоносова Н.В.
19. Подготовить приказ «О допуске студентов к защите дипломной работы и сдаче ГИА», в срок до 1 июня 2024 года:
Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.
Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.
Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.
20. Подготовить документацию для заседания ГЭК (протоколы, анкеты, оценочные листы, сводные ведомости оценок, другие документы, подтверждающие результаты освоения ПМ (МДК, УП, ПП), в соответствии с графиком ГИА:
Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.
Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.
Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.
21. Мастерам производственного обучения и преподавателям (заведующим кабинетов) подготовить материально-техническое оснащение кабинетов для

проведения государственной итоговой аттестации, *согласно графику итоговой аттестации.*

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

22. Организовать проведение заседаний ГЭК, *в соответствии с графиком ГИА:*

Зам. Директора по УР – Белоносова Н.В.

Зам. Директора по УПР – Качинская М.Н.

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

23. Провести анкетирование студентов, работодателей, председателей ГЭК, *в соответствии с графиком ГИА:*

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

24. Осуществить сбор и анализ отчетов по результатам проведения ГИА зав отделением общественного питания и зав отделения сервиса и туризма по каждой специальности, *в соответствии с графиком ГИА:*

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

Зав. отделением ИМЦ – Гамкова Н.В.

25. Составить статистический и аналитический отчет по результатам проведения ГИА и сдача в МО и МП СО, июнь 2023 года:

Зам. Директора по УР – Белоносова Н.В.

Зам. Директора по УПР – Качинская М.Н.

Зав. отделением сервиса и туризма – Токманцева Н.В.

Зав. отделением общественного питания – Кузнецова Т.С.

Зав. отделением дизайна и сервиса – Гайнихметова Я. Р.

Зав. отделением ИМЦ – Гамкова Н.В.

Директор



Е.В. Эльснер