



Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт».

**Разработчик:**

Ст.преподаватель ПЦК ППд И.А.Касимова  
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК  
Психолого-педагогических дисциплин  
«29» мая 2023г., протокол №10  
Председатель ПЦК к.п.н. Э.А. Алимирзаева  
(степ., инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

МБОУ «СОШ №21»  
(место работы)  
Бондарева М.А.  
(инициалы, фамилия)



## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с: - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.(с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1353

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧОУ ВО «СПИ»

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию ГИА;

- сроки проведения ГИА;

- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;

- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах предусматривает защиту выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломной работы. Выпускная квалификационная работа является основным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа может представлять собой дальнейшее развитие и углубление ранее выполненных курсовых работ, в которых, как правило, рассматриваются более узкие вопросы и решение которых носит преимущественно учебно-познавательный характер, с элементами научного исследования.

Работа над дипломной работой выявляет умение студентов осуществлять профессиональное толкование нормативных актов, оперировать юридическими понятиями и категориями, определять права, сроки и размеры пенсий, определять права на получение услуг и мер социальной поддержки, публичного выступления с речевой аргументацией позиции.

Программа ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах: сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, характеристики с мест прохождения практик.

## 2. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее - программа ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности:

1. Преподавание по программам начального общего образования.
2. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
3. Классное руководство.
4. Методическое обеспечение образовательного процесса.
5. Преподавание информатики в образовательных учреждениях

#### **и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)**

Учитель начальных классов должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

#### **Профессиональные компетенции выпускника**

Учитель начальных классов должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

#### **Преподавание по образовательным программам начального общего образования.**

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки.

ПК 1.2. Проводить уроки.

ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.

ПК 1.4. Анализировать уроки.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.

#### **Организация внеурочной деятельности и общения учащихся.**

ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.

ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.

ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.

ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся.

#### **Классное руководство.**

ПК 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.

- ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.
- ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.
- ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.
- ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.
- ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями учащимся при решении задач обучения и воспитания.
- ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями.
- ПК 3.8. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с классом

**Методическое обеспечение образовательного процесса.**

- ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.
- ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.
- ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
- ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
- ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования.

**Дополнительные компетенции:**

**ПМ 05 Преподавание информатики в образовательных учреждениях**

- ПК 5.1** – Реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов
- ПК 5.2** – Использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета

**2.2. Количество недель, отведенных на государственную итоговую аттестацию:**

всего - 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы 4 недели,
- защита выпускной квалификационной работы 2 недели.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 3.1 Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Вид – дипломная работа.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку выпускной квалификационной работы:

**4 недели**

Сроки защиты выпускной квалификационной работы: **2 недели**

#### 3.2. Содержание государственной итоговой аттестации

##### 3.2.1. Содержание выпускной квалификационной работы

##### *Тематика выпускных квалификационных работ:*

№ темы	Наименование темы выпускной квалификационной работы	Компетенции
1.	Особенности изучения местоимений в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
2.	Грамматический разбор на уроках русского языка в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
3.	Работа над типовыми конструкциями в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
4.	Применение средств наглядности на уроках обучения грамоте.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
5.	Роль игры в период обучения грамоте.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
6.	Традиционные и нетрадиционные приемы формирования первоначальных навыков чтения.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
7.	Формирование каллиграфических навыков в период обучения грамоте.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
8.	Формирование орфографически правильного письма в букварный период.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
9.	Использование иллюстративного материала Азбуки на уроках обучения грамоте.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
10.	Развитие связной речи в период обучения грамоте.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
11.	Обучение изложениям в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
12.	Использование «Рассказов в картинках» для развития речи.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
13.	Домашняя работа как средство развития познавательной активности обучающихся на уроках окружающего мира	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
14.	Экскурсия как средство формирования краеведческих знаний у младших школьников	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
15.	Экологическое воспитание младших школьников во внеклассной работе	ОК 1-11;

		ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
16.	Педагогические условия формирования нравственного воспитания у младших школьников посредством форм внеклассной воспитательной работы	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
17.	Обогащение содержания эстетического воспитания младших школьников в ходе внеклассной воспитательной работы, как средства формирования эстетической культуры	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
18.	Формы внеурочной работы в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
19.	Педагогика семьи и развитие личности младшего школьника.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
20.	Деятельность учителя начальных классов по организации внеурочной музыкальной работы с детьми	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
21.	Влияние семьи на подготовку ребенка к школе	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
22.	Внеурочная работа как средство формирования знаний по истории родного края	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
23.	Разработка программы внеурочной деятельности «Страницы истории родного края»	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
24.	Внеурочная работа по предмету в начальной школе	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
25.	Классный руководитель как организатор патриотического воспитания младших школьников во внеклассной работе	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
26.	Классный руководитель как организатор экологического воспитания младших школьников во внеклассной воспитательной работе	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
27.	Классный руководитель как организатор духовно-нравственного воспитания младших школьников во внеклассной воспитательной работе	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
28.	Педагогическая поддержка семьи в воспитании младших школьников, как условие формирования педагогической просвещенности родителей	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
29.	Современные направления деятельности классного руководителя.	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
30.	Индивидуальная работа классного руководителя (социального педагога) с учащимися	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
31.	Деятельность классного руководителя в сельской школе.	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
32.	Деятельность классного руководителя по приобщению учащихся к системе культурных ценностей.	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
33.	Обобщение опыта работы классного руководителя.	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
34.	Современные подходы к классному руководству.	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8;

		4.1-4.5
35.	Деятельность классного руководителя в современной общеобразовательной школе	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
36.	Взаимодействие классного руководителя и семьи ученика	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
37.	Учебно-методическое обеспечение преподавания информатики в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
38.	Методика создания и использования мультимедийных презентаций на уроках в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
39.	Методика использования программно-методического комплекса «Радуга в компьютере» на уроках в начальной школе	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
40.	Современные методы обучения младших школьников.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
41.	Средства обучения младших школьников.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
42.	Технология проектного обучения на уроках в начальной школе	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
43.	Продуктивные методы в обучения младших школьников	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
44.	Здоровьесберегающие технологии в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
45.	Формы обучения младших школьников.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
46.	Интерактивные методы обучения в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
47.	Новые педагогические технологии и их использование в учебном процессе начальной школы.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
48.	Дифференцированный и индивидуальный подход к обучению в начальных классах.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
49.	Разработка электронного пособия для ознакомления младших школьников с устройством компьютера в пропедевтическом курсе информатики	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
50.	Формирование компьютерной грамотности на уроках информатики в начальной школе	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
51.	Обучение младших школьников решению комбинаторных задач в начальном курсе информатики	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
52.	Разработка электронного пособия для ознакомления младших школьников с устройством компьютера в пропедевтическом курсе информатики	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
53.	Особенности обучения младших школьников информатике	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
54.	Логические задачи на уроках информатики в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
55.	Графические редакторы на уроках информатики в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
56.	Использование компьютерных технологий в обучении младших школьников.	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
57.	Технологии компьютерного обучения в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
58.	Представление числовой информации в компьютере	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
59.	Рекурсивные алгоритмы и их программная реализация	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
60.	Способы сортировки числовых массивов - алгоритмы, их программная реализация и сравнительный анализ	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
61.	Система изучения имени существительного в начальной школе	ОК 1-11;

		ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
62.	Реализация гуманистической направленности обучения через личностно-ориентированный педагогический процесс в начальных классах.	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
63.	Формирование интереса к занятиям физической культурой обучающихся 1 класса посредством подвижных игр	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
64.	Преодоление речевых ошибок при обучении младших школьников связному высказыванию	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
65.	Особенности работы над орфографическими ошибками в начальной школе	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
66.	Особенности работы над культурой речи на уроках русского языка в начальной школе	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
67.	Эффективные способы и приемы формирования навыка чтения у первоклассника	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
68.	Пути формирования каллиграфического навыка младшего школьника	ОК 1-11; ПК 1.1-1.5; 4.1-4.5
69.	Подготовка внеклассного мероприятия в начальной школе	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
70.	Роль внеклассной работы в формировании навыков речи на русском языке.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
71.	Формы внеклассной работы по русскому языку во 2-4 классах	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
72.	Формирование мотивации к обучению учащихся начальных классов во внеурочной деятельности	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
73.	Формирование детского коллектива во внеурочной деятельности.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
74.	Игра как средство профориентационной работы с младшими школьниками во внеурочной деятельности.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
75.	Формы взаимодействия педагогов, родителей, соц. партнеров в процессе внеурочной деятельности.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
76.	Индивидуальный подход к учащимся на внеурочных занятиях по изобразительной деятельности.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
77.	Система работы классного руководителя по формированию духовной культуры младшего школьника	ОК 1-11; ПК 3.1-3.8; 4.1-4.5
78.	Сборник классных часов, направленных на повышение учебной мотивации в условиях личностно-ориентированных взаимоотношений	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
79.	Профессиональные и личностные качества классного руководителя.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
80.	Роль самообразования и самовоспитания в деятельности классного руководителя.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5;

		4.1-4.5
81.	Особенности работы деятельности классного руководителя в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
82.	Взаимодействие классного руководителя с другими субъектами образовательного процесса в начальной школе.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
83.	Формирование классного коллектива младших школьников в деятельности классного руководителя.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
84.	Планирование воспитательной работы с младшими школьниками в деятельности классного руководителя.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
85.	Урок как форма повышения методического мастерства учителя начальных классов.	ОК 1-11; ПК 4.1-4.5
86.	Роль методического объединения в повышении квалификации учителя начальных классов.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
87.	Мотивация как фактор повышения педагогического мастерства учителя начальных классов	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
88.	Анализ урока как средство развития профессиональной компетентности учителя начальных классов.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
89.	Научная дискуссия как средство повышения педагогического мастерства учителя начальных классов.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
90.	Роль качественной оценки результатов образования при формировании личности ребёнка.	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
91.	Активные методы обучения младших школьников как средство повышения эффективности урока	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
92.	Методы и приемы обучения правописанию в начальной школе	ОК 1-11; ПК 2.1-2.5; 4.1-4.5
93.	Информационные технологии решения задач	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
94.	Организация и функционирование виртуальной памяти в компьютере	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
95.	Развитие творческих способностей младших школьников с применением технологии видеоскрайбинга	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
96.	Роль компьютерных технологий в обучении младших школьников.	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
97.	Использование информационных технологий при подготовке дистанционного урока	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
98.	Анализ функциональной структуры персонального компьютера	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
99.	Анализ методов и устройств ввода информации в компьютер.	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2
100.	Современные средства хранения и передачи информации	ОК 1-11; ПК 5.1, 5.2

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем по ВКР разработан преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей.

### **3.3. Структура выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа должна иметь практическое направление и следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение проблемы исследования, объект и предмет исследования, цель и задачи работы;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- практическая часть, которая состоит из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации; оценки и анализа результативности. Практическая часть может включать в себя темы разработанных занятий, уроков внеклассных форм работы, комплектов учебно-методических пособий с обоснованием их разработки и методическими указаниями к их применению, описание и анализ опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения или воспитания конкретного образовательного учреждения).
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 25 источников);
- приложения.

### **3.4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

1. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 45 страниц печатного текста, не считая приложения, напечатанного через полтора интервала, 28 - 29 строк на странице. Норма эта условна, достоинство работы не находится в прямой зависимости от её объема.

2. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами. Размерные показатели: в одной строке должно быть 60-65 знаков, пробел между словами считается за один знак, абзацный отступ равняется 5 знакам; напечатанный текст имеет поля следующих размеров: верхнее и нижнее - не менее 20 мм, правое - 15 мм, левое - 30 мм.

3. Опечатки, описки или графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения от руки или машинописным способом. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Нумерация начинается с 3 страницы. Титульный лист и содержание работы включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе и на листе с содержанием работы не проставляют.

4. В готовой работе не допускаются вставки между строк или на обратной стороне страницы.

5. Текст представляется на одной стороне листа стандартного формата.

6. На титульном листе указываются: название учебного заведения, ПЦК, на которой выполнялась выпускная квалификационная работа, полное название темы; фамилия, инициалы руководителя; фамилия, инициалы председателя ПЦК и подписи руководителя и председателя ПЦК, год и место выполнения работы.

7. Приложение оформляется на отдельных листах, каждое должно иметь свой тематический заголовок и в правом углу надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера.

8. При оформлении таблиц, схем, диаграмм и прочих наглядных средств необходимо соблюдать следующие правила. Все таблицы (схемы, диаграммы), если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, Таблица 5 без знака № перед цифрой и без точки после нее).

9. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовки граф и строк в таблице начинаются с заглавной буквы, подзаголовки граф и строк - с прописной. На все таблицы, помещенные в ВКР должны быть ссылки в тексте. Таблица приводится только после упоминания о ней.

10. ВКР необходимо подразделять на главы и параграфы в соответствии с принятым планом её исполнения.

11. В работе должно соблюдено единство стиля изложения материала, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность в соответствии с установленными номерами языка.

12. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

– научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. При этом употребляется выражение «так называемый».

– цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого приводится в списке литературы.

13. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу листа, начиная с третьей страницы - «Введение». Титульный лист и лист содержания не нумеруются, но считаются.

14. Список литературы составляется строго в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТа.

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

##### **4.1 Общие требования к организации, проведению и оценке ГИА**

**4.1.1. Для проведения государственной итоговой аттестации создается экзаменационная комиссия в составе не менее 5 человек. Основными функциями которой являются:**

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

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

Состав членов экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом ректора ЧОУ ВО «СПИ».

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

4.1.3. Процедура защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии. Порядок защиты:

- доклад (не более 15 минут) студента-дипломника, в котором излагает цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, гипотезу, результаты и выводы, обосновывает их, отмечает практическую значимость; при защите проекта - назначение электронного средства, место в учебном процессе, выбранную форму;

- вопросы членов комиссии;

- ответы студента на вопросы;

- чтение отзыва руководителя выпускной квалификационной работы;

- мнение студента - дипломника по поводу замечаний, сделанных в отзыве;

- обмен мнениями, в котором могут принять участие все лица (практические работники, преподаватели, студенты).

4.1.4. При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются: доклад выпускника, ответы на вопросы, отзыв руководителя.

4.1.5. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

4.1.6. Решение принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами. По окончании процедуры ГИА заполняются таблицы результатов.

4.1.7. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации. Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

4.1.8. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому СПИ.

4.1.9. Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, при восстановлении повторно проходят государственную итоговую аттестацию в порядке, определяемом СПИ. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации назначается не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено более двух раз.

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

## **4.2 Информационное обеспечение ГИА**

1. Программа государственной итоговой аттестации
2. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.
3. Федеральные законы и нормативные документы
4. Литература по специальности

## **4.3. Критерии оценки защиты ВКР.**

При определении государственной итоговой государственной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- ответы на вопросы.

ВКР оценивается по пятибалльной системе.

- Оценка **«отлично»** выставляется в случаях, когда ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя работы; при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

- Оценка **«хорошо»** выставляется в случаях, когда ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя работы; при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный

(таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

- Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; в отзывах руководителя работы имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

- Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случаях, когда ВКР не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; в отзывах руководителя работы имеются критические замечания; при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, допускаются к ней повторно не ранее следующего периода работы ГЭК по данной специальности, т.е. через год.

## **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, 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 аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
  - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
  - в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
    - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
    - по их желанию государственная итоговая аттестация может проводиться в письменной форме;
    - д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
      - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
      - по их желанию государственная итоговая аттестация может проводиться в устной форме.
- Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации. При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

## **6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации**

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). Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя, пяти членов из числа педагогических работников Института, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Вуза.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Социально-педагогический институт»**

ПЦК: \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ТЕМА**

---

**ФИО**

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степ, ФИО)

Председатель  
предметно-цикловой  
комиссии психолого-педагогических  
дисциплин: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степ, ФИО)

Дербент 20\_\_



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на дипломную работу

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

По специальности \_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_

Объём дипломной работы \_\_\_\_\_ листов

Количество приложений \_\_\_\_\_ листов

Соответствие дипломной работы заявленной теме, актуальность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характеристика выполнения разделов работы, использование современной литературы, материалов из практики работы предприятия

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Положительные качества дипломной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Практическая значимость результатов дипломной работы:

Недостатки дипломной работы, если они имели место:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отзыв о работе в целом и предлагаемая оценка дипломной работы

Место работы и должность рецензента

Рецензент \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

\_\_\_\_\_ подпись