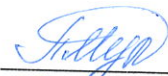


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ  
И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

  
М.Н. Плешакова  
« 31 » Сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.Решетняк  
2022г.



**Программа государственной итоговой аттестации  
и требований к выпускной квалификационной работе,  
критериев оценки знаний  
специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование  
углубленной подготовки в заочной форме обучения**

2022 года

**Рассмотрена**

**на заседании педагогического совета**

Протокол № 2

от « 14 » ноября 2022г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена 44.02.04 Специальное дошкольное образование, углубленной подготовки.

**1.2.** Государственная итоговая аттестация проводится в целях установления:

- соответствия уровня и качества подготовки (компетенциям) выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части федеральных государственных требований к уровню подготовки выпускников по конкретной специальности;

- соответствия объема и качества знаний, умений и навыков обучаемых требованиям осваиваемой основной профессиональной образовательной программы уровня среднего профессионального образования;

- выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

**1. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и с сохранным развитием.**

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья и физическое развитие детей.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты (умывание, одевание, питание).

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима (утреннюю гимнастику, занятия, прогулки, закаливание, физкультурные досуги, праздники).

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

ПК 1.5. Анализировать процесс и результаты проведения мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и с сохранным развитием.

## **2. Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с сохранным развитием.**

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать игровую и продуктивную деятельность (рисование, лепка, аппликация, конструирование), посильный труд и самообслуживание, общение детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК 2.5. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 2.6. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 2.7. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 2.8. Анализировать занятия.

ПК 2.9. Вести документацию, обеспечивающую образовательный процесс.

## **3. Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья.**

ПК 3.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья в течение дня.

ПК 3.2. Организовывать игровую и продуктивную деятельность (рисование, лепка, аппликация, конструирование), посильный труд и самообслуживание,

общение детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 3.3. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 3.6. Проводить занятия.

ПК 3.7. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 3.8. Анализировать проведенные занятия.

ПК 3.9. Вести документацию, обеспечивающую образовательный процесс.

#### **4. Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации.**

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими).

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка, в том числе имеющего ограниченные возможности здоровья.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.

#### **5. Методическое обеспечение образовательного процесса.**

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом состояния здоровья,

особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного и специального дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного и специального дошкольного образования.

**1.3.** Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. №442 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

3. Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред.28.08.2020);

4. Приказом Минобрнауки России от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5. Приказ о внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

6. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 г. №906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

7. Минпросвещения России №390 от 02.06.2022 г. «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

8. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование;

9. Профессиональным стандартом «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель).

10. Локальным актом ГБПОУ КК КПК «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 25.07. 2022 г.

11. Локальным актом ГБПОУ КК КПК «Положение о дипломной работе» от 17.11. 2022 г.

К Государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск к ГИА осуществляется Педагогическим советом Колледжа в присутствии не менее 2/3 его состава.

Оформляется приказом Колледжа не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

## **2. Форма государственной итоговой аттестации**

### **2.1. Формой ГИА является дипломная работа (далее – ДР)**

- Дипломная работа - это вид работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, которая:

- способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач;

- выясняет уровень подготовки к самостоятельной работе.

Дипломная работа является обязательным видом государственной итоговой аттестации для студентов колледжа. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы, тематика которой должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа выполняется на выпускном курсе с соблюдением единых требований и правил и подлежит публичной защите перед государственной экзаменационной комиссией в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Требования к дипломной работе, а также критерии ее оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

**2.2.** Тематика дипломной работы определяется при разработке программы государственной итоговой аттестации в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией углубленной подготовки.

**2.3.** Тематика дипломной работы должна ежегодно обновляться, соответствовать специальности, содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (основных видов профессиональной деятельности), отвечать современным требованиям науки, техники, производства, экономики, культуры, образования и отражать социальный заказ.

**2.4.** Тематика дипломной работы разрабатывается преподавателями Колледжа и рассматривается на заседании цикловой методической комиссии (далее – ЦМК), утверждается на научно-методическом Совете. В случае внесения изменений тематика утверждается повторно.

Тема работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки и соответствия темы одному из профессиональных модулей. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

**2.5.** ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 58 Порядка.

**2.6.** Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы. Курсовая работа может быть составной частью (раздела, главы)

дипломной работы.

**2.7.** Закрепление тем дипломной работы за студентами (с указанием руководителей и консультантов (при наличии)) утверждается приказом Колледжа до 20 октября текущего учебного года. Повторно (до 20 марта текущего учебного года) издается приказ Колледжа с учётом корректировки тем и (или) руководителей. Задания по выполнению дипломной работы сопровождаются консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

### **2.3** Порядок выполнения дипломной работы.

При подготовке дипломной работы каждому студенту назначается руководитель из числа преподавателей колледжа по профилю специальности и, при необходимости, консультанты.

**2.3.1** Руководитель дипломной работы назначается приказом директора колледжа. На все виды сопровождения одного студента руководителю дипломной работы должно быть предусмотрено не более 13 академических часов (12 часов консультации, 1 час – нормоконтроль).

#### **2.3.2** Руководство написанием дипломной работы:

Общее руководство и контроль хода выполнения дипломной работы осуществляется заместителем директора по научно-методической работе, председателями ЦМК, методистами отделения в соответствии с должностными обязанностями.

**2.3.3** Перечень тем дипломной работы, закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется заместителем директора по научно-методической работе распорядительным актом образовательной организации.

**2.3.4** Руководители дипломной работы назначаются приказом Колледжа, основными функциями которых являются:

- разработка совместно со студентом индивидуального плана подготовки и

выполнения дипломной работы;

- составление графика консультаций по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

**2.3.5** К каждому руководителю дипломной работы может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. В особых случаях допускается руководство написанием дипломной работы более, чем у 8 студентов.

Руководитель дипломной работы оформляет отзыв на работу, в котором по каждому этапу оценивает работу студента по следующим критериям:

- самостоятельность;
- активность;
- своевременность выполнения работы по этапам;
- дисциплинированность;
- глубина проработки проблемы;
- творческий подход;
- ответственность;
- научность информации;
- презентабельность (таблицы, диаграммы);

**2.3.6** Выполнение практической части дипломной работы осуществляется во время преддипломной практики.

**2.3.7** Предъявление результатов практической части дипломной работы и предзащита дипломной работы осуществляется по итогам преддипломной практики.

**2.3.8** Объем дипломной работы должен составлять от 30 до 50 страниц печатного текста.

**2.3.9** На завершение и подготовку к защите дипломной работы в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится 4

недели календарного времени согласно рабочему учебному плану образовательного учреждения.

**2.3.10** Дипломная работа предьявляется в окончательном варианте в двух экземплярах: один - на бумажном носителе, другой – в электронном виде - не позднее, чем за 7 дней до защиты.

#### **2.3.11** Рецензирование дипломной работы:

Дипломные работы могут проходить процедуру рецензирования. В качестве рецензентов могут выступать директор, заместители директора, работодатели, а также представители профессиональных образовательных организаций соответствующего профиля. Рецензирование осуществляется на основе социального партнёрства (сетевого взаимодействия) на безвозмездной основе.

Рецензенты назначаются приказом Колледжа. На рецензирование одной дипломной работы предусматривается не более 5 часов.

Рецензия на отражает следующие аспекты:

- соответствие дипломной работы заданию на нее;
- обоснование актуальности темы;
- определение понятийного аппарата;
- анализ материалов теоретической части исследования;
- проработка материалов практической части исследования;
- соответствие оформления работы требованиям;
- презентабельность (наглядность);
- достоверность полученных результатов;
- теоретическая и практическая значимость;
- степень овладения ПК.

Рецензент выставляет рекомендуемую оценку за работу. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

#### **2.4** Требования к дипломной работе.

**2.4.1** Дипломная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный.

**2.4.2** Дипломная работа опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: проблема, цель, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;

- практическая часть, которая должна включать описание организации исследования, анализ созданных образовательных условий в базовой организации, а также быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Практическая часть может включать в себя систему разработанных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения) и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список использованных источников (не менее 25 источников);

- приложение.

**2.4.3** Дипломная работа опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируется проблема, объект, предмет, цель, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;

- практическая часть, в которой представлены условия проведения педагогического эксперимента, план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список использованных источников (не менее 25 источников);

- приложение.

## **2.5 Оформление Дипломной работы.**

Текст Дипломной работы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.»

По объёму дипломная работа составляет не более 50 напечатанных страниц (без приложения); объём введения – 10%, заключения – 5-10% от объёма всей ДР;

- текст печатается на одной стороне листа формата А 4, шрифт «Times New Roman», размер шрифта 14. Выравнивание текста - по ширине, красная строка - 1,25 (1,27 мм), запрет висячих строк, межстрочный интервал – полуторный;

- размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм;

- общая нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы пишется, начиная с листа «ОГЛАВЛЕНИЕ»;

- страницы нумеруются внизу страницы по центру (простой номер 3).

## **2.6 Оформление иллюстраций и таблиц.**

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

- иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует

нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. в этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – рисунок 1.1;

- при ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.1.» при нумерации в пределах раздела;

- иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 — Блок-схема.

Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечить наглядность информации.

- Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее содержание таблицы. Название следует помещать над таблицей. Слово «Таблица» и порядковый номер – над таблицей по центру. Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы в тексте документа должны быть ссылки. Например – Таблица 1.;

- при переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1);

- заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых

столбцов диагональными линиями не допускается;

- заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

## 2.7 Оформление Приложений.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

## 2.8 Оформление титульного листа

- в верхней части посередине указывается ведомственная принадлежность и полное наименование ОУ в соответствии с лицензией – размер шрифта 14;

- в центральной части листа указывается вид работы (размер шрифта – 14, полужирный, прописными буквами (Caps Lock), выравняем по центру);

- специальность по классификатору специальностей среднего профессионального образования (размер шрифта – 14, обычный, строчными буквами (Caps Lock), выравняем по центру);

- тема (размер шрифта – 14, обычный, прописными буквами (Caps Lock), выравняем по центру);

- с правой стороны указываются фамилия, имя и отчество студента полностью в родительном падеже; курс и литер учебной группы студента, выполнившего дипломную работу, через два интервала: фамилия, имя, отчество руководителя дипломной работы, (размер шрифта – 14);

- в нижней части листа посередине указываются город и год написания

работы (размер шрифта – 14).

## **2.9 Оформление оглавления**

В оглавлении последовательно излагаются названия глав и параграфов.

- Заголовки структурных элементов работы (оглавление, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список использованных источников, приложение) оформляют прописными буквами (Caps Lock ) без подчеркивания;

- формулировки глав и параграфов должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику дипломного проекта (работы). Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый структурный элемент. Главы нумеруются арабскими цифрами. Для обозначения параграфов используются арабские цифры с указанием главы и порядкового номера параграфа (п 1.1).

## **2.10 Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников составляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора), с разделением по видам источников – нормативная документация, специальная литература, публикации в печати, электронные ресурсы

В список включаются все использованные автором дипломной работы источники, независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете, интернет-источнике и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы. В списке применяется сквозная нумерация информационных источников.

Список использованных источников следует за Заключением и оформляется с новой страницы.

В дипломной работе должно быть соблюдено единство научного стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и

стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной дипломной работы должны трактоваться однозначно.

**2.11** Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

### **3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения**

**3.1.** Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 44.02.04 Специальное дошкольное образование рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.

**3.2.** Сроки проведения государственной итоговой аттестации

**3.2.1.** Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 2022/2023 учебный год: с «18» мая 2025 года по «31» июня 2023 г.

**3.2.2.** Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (подтверждается соответствующими документами), предоставляется возможность пройти ГЭК без отчисления из Колледжа.

**3.2.3.** Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий для лиц, не проходивших государственной итоговой аттестации по уважительной причине, организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления.

**3.2.4.** Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на 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 образовательной организацией (часть 12 статьи 60 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г.).

3.2.5. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 6 месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено для одного лица более двух раз.

3.2.6. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – председательствующим) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

3.2.7. Выпускникам создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций. Консультации проводятся из общего бюджета времени учебного плана, отведенного для консультативной работы.

3.2.8. Проведение ГИА регламентируется ее расписанием, утверждаемым приказом Колледжа для каждой специальности и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

#### **4. Подготовка проведения ГИА**

4.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и

специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

**4.2** Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

**4.3** ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности

данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

**4.4** Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

**4.5.** К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

**4.6.** ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 58 Порядка.

**4.7.** Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

## **5. Проведение ГИА**

**5.1.** По завершении студентом дипломной работы руководитель вместе с письменным отзывом и рецензией представляет работу в научно-методический отдел не позднее, чем за 5 дней до защиты.

**5.2.** Заместитель директора по научно-методической работе принимает решение о допуске студента к защите дипломной работы, передает работу в ГЭК и ставит подпись о допуске в зачетной книжке студента.

Сдача государственного экзамена и защита дипломной работы проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава (возможно присутствие руководителя, рецензента).

**5.3** Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы. Курсовая работа может быть составной частью (раздела, главы)

дипломного проекта.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

К государственной итоговой аттестации (защита дипломной работы) подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- федеральный государственный образовательный стандарт соответствующей специальности;
- программа ГИА;
- приказ Колледжа о допуске обучающихся к ГИА;
- сведения об успеваемости обучающихся (сводная ведомость);
- ведомость защиты дипломной работы;
- зачётные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний ГЭК (прошнурованная, листы пронумерованы);
- приказ о допуске выпускников к ГИА (на основании протокола педсовета);
- протокол ознакомления студентов с Программой проведения государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и консультантов по ним;
- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации и выдаче дипломов студентам группы, защитившим дипломную работу;
- приказ МОН РК об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий;
- приказ Колледжа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по каждой образовательной программе среднего профессионального образования по профессии, реализуемой образовательной организацией (при необходимости могут создаваться несколько ГЭК по одной

образовательной программе).

**5.4.** К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

**5.5.** Процедура защиты:

- устанавливается председателем (в случае его отсутствия – председательствующим) по согласованию с членами ГЭК;
- на нее отводится до 25 минут и, как правило, включает доклад студента (17 мин.), чтение отзыва и рецензии (при наличии), вопросы членов ГЭК, ответы выпускника;
- в отдельных случаях (при согласовании с председательствующим) может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы продолжительностью до 3 мин., а также рецензента (при наличии) (продолжительностью до 2 мин.), если они присутствуют на заседании ГЭК.

При оценивании работы учитывается мнение руководителя, отражённое в отзыве, и рецензента, отражённое в рецензии (при наличии). Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы :

- предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через год;
- при повторной защите ГЭК может признать целесообразным защиту студентом той же дипломной работы .

**5.6.** Итоговая оценка дипломной работы отражается в протоколах ГЭК которые оформляются секретарём. Протоколы ГЭК отражают итоговую оценку, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии; подписываются председателем (либо в случае его отсутствия председательствующим) и секретарём ГЭК.

**5.7.** Результаты защиты дипломной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и

объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

**5.8.** Решения заседаний ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при равном числе голосов голос председателя является решающим (при его отсутствии – председательствующего). Решения оформляются протоколом, в который вносят решение о присвоении соответствующей квалификации (уровня квалификации) выпускнику Колледжа и выдача ему документа соответствующего уровня, при условии успешного прохождения ГИА. Решения оформляются приказом Колледжа.

**5.9.** Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы ГАК (следующий календарный год). Порядок повторного прохождения итоговых государственных испытаний всех видов определяется Колледжем.

Выпускникам, не прошедшим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (подтверждается соответствующими документами), приказом директора Колледжа может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем в год окончания курса обучения.

## **6. Оценивание результатов ГИА**

**6.1.** Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

**6.2.** Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

**6.3.** Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

**6.4.** Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации

**6.5.** Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

**6.6.** Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

**6.7.** Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

**6.8.** Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

**6.9.** В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего

профессионального образования дипломная работа выполняется в виде дипломной работы.

#### **6.10. Требования к структуре дипломной работы (в зависимости от вида).**

Дипломная работа может носить опытно-практический или опытно-экспериментальный характер.

Дипломная работа, носящая опытно-практический характер имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- практическая часть, которая состоит из проектирования педагогической деятельности, описание её реализации, оценки её результативности. Практическая часть может включать в себя систему разработанных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-методических пособий и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 25 источников);
- приложения.

Дипломная работа, носящая опытно-экспериментальный характер, состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи эксперимента;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогической обоснование проблемы;
- практической части, в которой представлены план проведения

эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- списка используемой литературы (не менее 25 источников);

- приложений;

Содержанием Дипломной работы проектного характера является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре данная дипломная работа состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке даётся теоретическое, а в необходимых случаях и расчётное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности темы дипломной работы. Объём пояснительной записки должен составлять не менее 15 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, художественных произведений, картин, сценариев, чертежей, схем, графиков, диаграмм и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы.

Объём Дипломной работы должен составлять от 30 до 50 страниц печатного текста.

## **6.11. Критерии оценки дипломной работы**

- Дипломная работа, оцениваемая на «отлично», должна отвечать следующим требованиям:

- тема работы актуальна, актуальность аргументирована, четко определены цели и задачи исследования, правильно сформулирован научный аппарат исследования;

- структура работы соответствует поставленным целям, содержание темы отражено в плане полно и логически правильно, соблюдено требование соразмерности в освещении вопросов плана;

- адекватность методов и методик психолого-педагогического, теоретического исследований целям и задачам исследования, сформулированной проблемы исследования;

- глубина и разработанность теоретической части исследования;

- полноценный анализ состояния проблемы в науке;

- грамотность постановки экспериментальной (практической) работы;

- объективная количественная и качественная обработка полученных результатов;

- выводы и предложения обоснованные и соответствуют целям и задачам исследования;

- работа имеет теоретическую и практическую значимость;

- материал изложен последовательно и грамотно;

- объем и оформление работы находится в полном соответствии с требованиями;

- список литературы полный с правильным библиографическим описанием, с учетом новейших результатов педагогических (психологических, методических) исследований;

- сноски на источники сделаны точно;

- работа иллюстрирована схемами, диаграммами, графиками, таблицами.

Дипломная работа, оцениваемая на «хорошо» должна отвечать тем же требованиям, что и работа, оцениваемая на «отлично», но в ней допустимо наличие одного или нескольких недостатков из ниже, перечисленного перечня:

-в объеме и оформлении работы допущены незначительные отклонения от требований;

-сформулированный научный аппарат исследования имеет неточности;

-в работе недостаточно прослеживается глубина и разработанность теоретической части исследования;

-в практической части допущены неточности;

-работа не достаточно иллюстрирована схемами, диаграммами, графиками, таблицами.

Дипломная работа, оцениваемая на «удовлетворительно» должна отвечать тем же требованиям, что и работа, оцениваемая на «хорошо», но в ней допустимо наличие еще двух – трех недостатков из ниже перечисленного перечня:

-в объеме и оформлении допущены существенные недостатки;

-имеют место нарушения правил библиографического описания литературы и сносок на источники;

-структура работы недостаточно соответствует целям и задачам автора;

-автор слабо владеет методами теоретического и психолого-педагогического исследования;

-в тексте работы есть логические ошибки, нелогично само построение работы.

Дипломная работа не может быть положительно оценена, если в нем имеется большое количество недостатков:

-работа не соответствует заявленной цели;

-аргументация большинства из основных утверждений автора не убедительно;

-слабо разработана теоретическая часть исследования;

-работа не соответствует требованиям к объему и оформлению;

-выполнение практической части исследования не соответствует целям и задачам работы;

-в работе допущены ошибки в изложении фактов;

- работа выполнена не самостоятельно.

**6.12.** При выставлении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются:

— При оценивании работы учитывается мнение руководителя, отражённое в отзыве, и рецензента, отражённое в рецензии (при наличии).

Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите дипломной работы:

- выдается справка об обучении установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты дипломной работы;

- предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через год;

- при повторной защите ГЭК может признать целесообразным защиту студентом того же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

Протоколы ГЭК оформляются секретарём, отражают итоговую оценку дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии; подписываются председателем (либо в случае его отсутствия председательствующим) и секретарём ГЭК.

Выполненные студентами дипломной работы хранятся после защиты в архиве Колледжа не менее 5 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по Колледжу, которая представляет предложения о списании Дипломных работ (создаётся соответствующий акт).

Дипломные работы, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в методических кабинетах Колледжа. Решение об использовании отдельных дипломных работ в образовательном процессе Колледжа принимается заместителем директора по научно-методической работе по представлению методистов.

В этом случае распорядительным документом Колледжа закрепляются правила использования, доступа, хранения, копирования и иных условий

использования дипломной работы в образовательном процессе заинтересованными лицами.

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

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности) («Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, раздел 5, п. 25.26,27,28), при этом для них создаются необходимые условия, соответствующие особым потребностям.

Выпускники с ОВЗ 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 приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

**8.1.** По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

**8.2.** Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

**8.3.** Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

**8.4.** Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления («Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», раздел 6 п. 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41).

**8.5.** Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

**8.6.** Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

## **9. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

**9.1.** Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из ГБПОУ КК КПК в дополнительные сроки.

**9.2.** Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые.

**9.3.** Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

**9.4.** Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

## **10. Завершение ГИА**

**10.1.** ГИА завершается присвоением соответствующей квалификации (уровня квалификации) выпускнику по специальности и выдачей документа соответствующего уровня, о чем издается приказ Колледжа.

**10.2.** По завершении ГИА по заявлению студента ему могут быть предоставлены каникулы на период между датой завершения ГИА и датой отчисления из колледжа.

**10.3.** Отчет о работе ГЭК обсуждается на Педагогическом совете Колледжа и представляется в Министерство образования и науки Краснодарского края в двухмесячный срок после завершения ГИА.

## Приложения к Программе ГИА:

### Приложение 1

#### Перечень тем дипломных работ:

##### **ОП. 01 Основы общей и дошкольной педагогики**

1. Организационно - содержательные условия воспитания любви к родному городу у детей дошкольного возраста с ОНР
2. Организационно - содержательные условия воспитания жизнерадостности у детей с ОНР средствами народной педагогики
3. Организационно - содержательные условия развития нравственных чувств у детей старшего дошкольного возраста с ОНР посредством этических бесед
4. Организационно - содержательные условия воспитания культуры поведения у детей дошкольного возраста с ЗПР

##### **ОП.02 Психология**

1. Организационно-содержательные условия развития развития памяти старших дошкольников с ОНР посредством сюжетно-ролевых игр
2. Организационно-содержательные условия развития коммуникативных навыков детей старшего дошкольного возраста с ЗПР посредством сюжетно-ролевых игр
3. Организационно-содержательные условия развития мышления у детей дошкольного возраста с задержкой психического развития с посредством дидактических игр
4. Организационно-содержательные условия развития внимания у детей старшего дошкольного возраста с задержкой психического развития посредством использования интерактивных технологий
5. Организационно-содержательные условия развития логического мышления у детей дошкольного возраста с ЗПР средствами занимательной математики
6. Организационно-содержательные условия формирования представлений о времени у детей старшего дошкольного возраста с ОНР (на примере дидактических игр)
7. Организационно-содержательные условия развития логического мышления

старших дошкольников с задержкой психического развития средствами занимательной геометрии

8. Организационно-содержательные условия формирования личности ребенка дошкольного возраста с ОНР

### **ПМ. 01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития**

1. Организационно-содержательные условия формирования представлений о ЗОЖ у детей дошкольного возраста с речевыми нарушениями
2. Организационно-содержательные условия формирования навыков самообслуживания у детей дошкольного возраста дошкольников с задержкой психического развития
3. Организационно-содержательные условия развития мелкой моторики руки у детей дошкольного возраста посредством игр и упражнений
4. Организационно-методические условия развития скоростных способностей детей с задержкой психического развития посредством подвижных игр
5. Организационно-методические условия двигательного творчества дошкольников на утренней гимнастике
6. Организационно-методические условия развития ловкости старших дошкольников с задержкой психического развития в спортивной игре баскетбол
7. Организационно-методические условия развития мелкой моторики дошкольников с задержкой психического развития посредством физических упражнений
8. Организационно-методические условия профилактики нарушений осанки у дошкольников в формах физкультурно-оздоровительной работы
9. Организационно-методические условия детского двигательного творчества на прогулке

10. Организационно-методические условия построения развивающей предметно-пространственной среды в системе физического воспитания дошкольников

11. Организационно-методические условия профилактики плоскостопия у дошкольников в формах физкультурно-оздоровительной работы

**ПМ.02 Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с сохранным развитием**

1. Организационно-содержательные условия развития коммуникативных навыков детей дошкольного возраста с общим недоразвитием речи с проявлениями застенчивости

2. Организационно-содержательные условия развития коммуникативных навыков детей дошкольного возраста с задержкой психического развития с проявлениями замкнутости

3. Организационно-содержательные условия развития основы обучения детей старшего дошкольного возраста решению арифметических задач у детей дошкольного возраста с ОНР

4. Организационно-содержательные условия развития конструктивной деятельности детей дошкольного возраста с задержкой психического развития посредством сюжетно-ролевой игры

5. Организационно-содержательные условия развития творческих способностей детей старшего дошкольного возраста с ЗПР посредством нетрадиционных техник рисования

6. Организационно-содержательные условия развития изобразительного творчества у детей старшего дошкольного возраста посредством нетрадиционных техник рисования с задержкой психического развития

7. Организационно-содержательные условия ознакомления детей дошкольного возраста с формой предметов средствами задач-головоломок

8. Организационно-содержательные условия ознакомления детей дошкольного возраста, имеющих общее недоразвитие речи с формой предметов (на примере дидактических игр)

9. Организационно-содержательные условия обучения детей среднего дошкольного возраста счету предметов
10. Организационно-содержательные условия развития логического мышления средствами занимательной математики детей дошкольного возраста с задержкой психического развития
11. Организационно-содержательные условия развития количественных представлений у детей дошкольного возраста с общим недоразвитием речи
12. Организационно-содержательные условия математического развития старших дошкольников с ОНР средствами художественной литературы
13. Организационно-содержательные условия трудового воспитания детей дошкольного возраста с ЗПР с посредством использования детской художественной литературы
14. Организационно-содержательные условия формирования изобразительных навыков у детей дошкольного возраста (на примере аппликации)

**ПМ.03 Обучение и организация различных видов деятельности с ограниченными возможностями здоровья**

1. Организационно-содержательные условия развития влияния сюжетно-ролевых игр старших дошкольников с ОНР на развитие диалогической речи
2. Организационно-содержательные условия формирования словаря детей старшего дошкольного возраста с нарушениями слуха посредством дидактических игр
3. Организационно-содержательные условия развития связной речи у детей старшего дошкольного возраста с ОНР посредством сюжетно-ролевых игр
4. Организационно-содержательные условия развития игровой деятельности детей старшего дошкольного возраста с нарушениями слуха
5. Организационно-содержательные условия развития игровой деятельности детей старшего дошкольного возраста с нарушениями зрения

**ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации**

1. Организационно-содержательные условия взаимодействия ДОО с родителями в группах компенсирующей направленности
2. Организационно-методические условия формирования знаний о семье у детей старшего дошкольного возраста с ОНР
3. Организационно-содержательные условия взаимодействия ДОО с родителями в логопедической группе
4. Организационно-содержательные условия использования наглядных форм во взаимодействии дошкольной образовательной организации с родителями.
5. Организационно- совместной деятельности педагогов, детей логопедической группы и родителей на примере проектной деятельности.

#### **ПМ. 05 Методическое обеспечение образовательного процесса**

1. Организационно-содержательные условия проектирования предметно-развивающей среды в группе детей с ТНР
2. Организационно-содержательные условия проектирования предметно-развивающей среды в группе детей с ЗПР

## Приложение 2

### Вопросы для подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по ОП. 02 «Психология»

#### специальности: 44.02.04 Специальное дошкольное образование

1. Основные этапы развития психологии. Возникновение научной психологии.
2. Объект, предмет современной психологии. Задачи и принципы психологии.
3. Место психологии в системе наук. Структура психологии. Связь психологии с педагогической наукой и практикой
4. Возникновение и развитие психики животных и сознания человека.
5. Методы психологии.
6. Личность, индивид, индивидуальность. Структура личности.
7. Социализация личности. Самосознание личности.
8. Развитие самооценки и уровня притязаний. Психологическая защита личности
9. Внимание: понятие, физиологическая основа, виды
10. Ощущение: понятие, физиологическая основа, виды
11. Восприятие: понятие, физиологическая основа, виды
12. Память: понятие, физиологическая основа, виды
13. Речь. Мышление: понятие, виды
14. Воображение: понятие, физиологическая основа, виды
15. Воля: определение, функции
16. Характер: определение, типы
17. Эмоции и чувства. Определение. Классификация
18. Темперамент: понятие, типы.
19. Предмет и задачи возрастной психологии.
20. Закономерности психического развития человека как субъекта образовательного процесса, личности и индивидуальности
21. Подходы к периодизации возрастного развития.
22. Сензитивные, критические и кризисные периоды. Значение понятие «зона ближайшего развития».
23. Психическое развитие личности в онтогенезе: новорожденность, младенчество, раннее детство, дошкольное детство.
24. Учет гендерных особенностей в обучении и воспитании школьников.
25. Психологическая готовность ребенка к школе
26. Становление характера ребенка в обучении и воспитании.
27. Игровая деятельность дошкольников
28. Учебная деятельность дошкольников
29. Понятие группы и их классификация. Групповая динамика
30. Дифференциация в группах разного уровня развития. Ученические группы.
31. Организация детской групповой деятельности.

32. Руководство детскими группами и коллективами.
33. Обучение детей общению и взаимодействию с людьми
34. Межличностные отношения в дошкольном и младшем школьном возрасте.
35. Усвоение правил и норм общения. Формирование личностных качеств.
36. Понятие, причины школьной и социальной дезадаптации
37. Психологические основы предупреждения и коррекции школьной и социальной дезадаптации
38. Понятие, причины девиантного поведения, классификация видов
39. Психологические основы предупреждения и коррекции девиантного поведения
40. Объект, предмет и задачи психологии творчества. Психологические подходы к определению творчества.
41. Творческие стимулы, побуждения, замыслы, модели, процессы, продукты. Динамика творческой активности в процессах внутренней деятельности.
42. Творчество в образной сфере личности. Воображение, фантазия, символическая деятельность. Психологическое стимулирование создания творческих образов.
43. Творческое мышление. Его проблемная сущность. Этапы продуктивной мыслительной деятельности.
44. Творческие операции и результаты мышления. Диалогичность продуктивного мышления. Методы развития творческого мышления.
45. Творческие функции, направленность и качества интеллекта.
46. Творческий потенциал личности.
47. Творческие способности и одаренность. Талант и гениальность
48. Формы психологической работы с творческой личностью
49. Понятие психодиагностика, ее специфика
50. Развивающая и коррекционная работа: понятие, особенности

## Приложение 3

### Вопросы для подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по ОП. 01 «Основы общей и дошкольной педагогики» специальности: 44.02.04 Специальное дошкольное образование

1. Содержание образования в условиях разных видов и типов образовательных учреждений, на различных ступенях образования.
2. Наглядные методы и приемы обучения, их педагогические возможности и условия применения.
3. Словесные методы и приемы обучения, их педагогические возможности и условия применения.
4. Практические методы и приемы обучения, их педагогические возможности и условия применения.
5. Игровые методы и приемы обучения, их педагогические возможности и условия применения.
6. Средства обучения и воспитания.
7. Формы организации обучения детей дошкольного возраста.
8. Основные категории педагогики, методы педагогики как науки.
9. Основные образовательные программы дошкольного образования.
10. Система образования в РФ, ее структура, характеристика.
11. Принципы обучения, их характеристика.
12. Принципы воспитания, их характеристика.
13. Методы воспитания, их характеристика.
14. Закон «Об образовании в Российской Федерации».
15. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования.
16. Современные проблемы дошкольного образования .
17. Педагогика как наука: объект, предмет, цель, задачи.
18. Методы педагогического исследования, их характеристика.
19. Структура педагогики, связь педагогики с другими науками.
20. Содержание образования: программы и учебная литература.
21. Целеполагание в педагогической деятельности.

## Приложение 4

### Методические рекомендации по выполнению дипломных работ

Министерство образования, науки и молодежной политики

Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение

Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

### ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по специальности Специальное дошкольное образование

### ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ НРАВСТВЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА СРЕДСТВАМИ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Выполнил(а):

студент(ка) 4 курса группы «Аз»  
школьного отделения

Ф.И.О.

Научный руководитель:

Ф.И.О. *(научная степень, при наличии)*

Консультант:

Ф.И.О. – *если назначен*

Краснодар, 20...



## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### *Нормативные акты*

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»: текст с изменениями и дополнениями на 2019 год // М.: Эксмо, 2019. – 144 с.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования / М-во образования и науки Рос. Федерации. - 3-е изд., перераб. - М.: Просвещение, 2016. - 47 с.

### *Специальная литература (книги)*

3. Москвитина, Н.Ю., Звягина, Т.И. Формирование толерантности у детей младшего школьного возраста / Н. Ю. Москвитина, Т. И. Звягина. - Ставрополь: Издательство ГБОУ ВО "Ставропольский государственный педагогический институт", 2017. - С. 111-113.
4. Сорокумова, Е.А., Талакова, Е.А. Возрастная психология: Я-концепция в становлении личности младшего школьника / Е. А. Сорокумова, Е. А. Талакова. – М.: Юрайт, 2019. - 151 с.

### *Публикации в периодической печати*

5. Абдуллова, Л.Ю. Актуальные вопросы воспитания этнокультурной толерантности у младших школьников в условиях полиэтнической образовательной среды // Мир науки. – 2018. - №3. – С. 19-27.

### *Электронные ресурсы*

6. Бойко, В.В. Диагностика коммуникативной толерантности [режим доступа]. <http://www.psytests.org>
7. Мацковский, М.С. Толерантность как объект социологического исследования [режим доступа]. <http://www.tolerance.ru>

## **Приложение 5**

### **Дополнительные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников на основе анализа ГИА и работы выпускников, с изменяющимися условиями работы в сфере образования и требованиями работодателей**

Темы дипломных работ, согласованные с работодателем:

1. Организационно-содержательные условия развития связной речи у детей дошкольного возраста посредством мнемотаблиц
2. Организационно-содержательные условия развития коммуникативных навыков детей дошкольного возраста посредством использования психогимнастики
3. Организационно-содержательные условия развития творчества у детей дошкольного возраста с СДВГ посредством нетрадиционных техник рисования (пластилинография)
4. Организационно-содержательные условия развития внимания детей старшего дошкольного возраста с задержкой психического развития посредством использования интерактивных технологий
5. Организационно-содержательные условия развития мышления у детей дошкольного возраста с ЗПР посредством дидактических игр
6. Организационно-содержательные условия развития мелкой моторики у детей дошкольного возраста с ОНР посредством пальчиковых игр
7. Организационно-содержательные условия взаимодействия дошкольной образовательной организации с родителями в логопедической группе
8. Организационно-содержательные условия ознакомления детей дошкольного возраста с формой предметов средствами задач-головоломок у детей дошкольного возраста с общим недоразвитием речи

# Приложение 11

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский педагогический колледж»

## ПРОТОКОЛ Защиты дипломных работ студентов отделения очного обучения (Дошкольное отделение)

ФИО члена ГЭК \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Группа

№ п/п	ФИО студента	Тема работы	Научный руководитель	Оценка содерж. дипл. работы руководителем	Защита дипломной работы						Итоговая оценка/ОК, ПК
					Выступление (баллы)	Демонстрация фрагмента по WS	Ответы на вопросы (баллы)	Наглядность (баллы)	Сформированность (баллы)	Оценка баллы/отметка	
1				3-4-5	3-4-5	2-3-4-5	2-3-4-5	3-4-5	3-4-5	16-30/3-4-5/+/-	
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Председатель  
Зам. председателя  
Члены комиссии:  
Секретарь

Приложение 12

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
ЧЛЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Защита дипломных работ студентов отделения очного обучения  
по направлению 44.02.04 Специальное дошкольное образование

Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О.	Компетенций*															Итоговая оценка					
		OK-1	OK-2	OK-3	OK-4	OK-5	OK-6	OK-7	OK-8	OK-9	OK-10	OK-11	ПК.1.1	ПК.1.2	ПК.1.3	ПК.1.4		ПК.1.5				
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						

\*указываются из ФГОС, закрепленные за дипломной работой

ФИО члена ГЭК \_\_\_\_\_  
Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

## Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГБПОУ КК «КРАСНОДАРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ГБПОУ КК «КРАСНОДАРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Защита дипломной работы выпускника(цы)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на тему \_\_\_\_\_

Специальность (код, название) \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Руководитель ДР \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Рецензент \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Показатели	Критериальный показатель в баллах (максимально)	Фактическая оценка в баллах
1	Качество ДР	5	
2	Отзыв руководителя	5	
3	Отзыв рецензента	5	
4	Качество выступления	5	
5	Итоговая оценка (средний балл)		

Оценка качества подготовки выпускника		Оценка*
1.	Освоение компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и образовательной программы	
2.	Готовность к профессиональной деятельности	

\*) Для оценки качества подготовки выпускника используем дихотомическую шкалу: 1 – да; 0 – нет

### ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что выпускник(ца) (ФИО полностью) \_\_\_\_\_

выполнил(а) дипломную работу и защитил(а) с оценкой \_\_\_\_\_

2. Присвоить выпускнику (це) (ФИО) \_\_\_\_\_

квалификацию \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
ЧЛЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Защита дипломных работ студентов отделения очного обучения  
по направлению 44.02.04 Специальное дошкольное образование

Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О.	Компетенции*										Итоговая оценка					
		ПК.2.1	ПК.2.2	ПК.2.3	ПК.2.4	ПК.2.5	ПК.2.6	ПК.2.7	ПК.2.8	ПК.2.9	ПК.3.1		ПК.3.2	ПК.3.3			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

\*указываются из ФГОС, закрепленные за дипломной работой

ФИО члена ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

**ОСОБОЕ МНЕНИЕ:**

---

**Председатель ГЭК**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Подпись

**Зам. председателя  
ГЭК**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Подпись

**Члены ГЭК**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Подпись

**Ответственный  
секретарь ГЭК**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Подпись

## Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГБПОУ КК «КРАСНОДАРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания государственной экзаменационной комиссии  
ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

Специальность \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по защите дипломной работы выпускника(цы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на тему \_\_\_\_\_

Руководитель ДР \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Рецензент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

### ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель ГЭК	_____ (фамилия, имя, отчество)
Зам. председателя ГЭК	_____ (фамилия, имя, отчество)
Члены ГЭК	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (фамилия, имя, отчество)

**В ГЭК представлены следующие материалы:**

1. Программа ГИА, приказ директора о допуске студентов к ГИА, приказ директора о составе ГЭК, сводная (итоговая) ведомость успеваемости группы, ФГОС СПО (требования к

результатам освоения образовательной программы), зачетные книжки студентов, протоколы заседаний ГЭК, оценочные листы ГЭК, ведомость государственной итоговой аттестации (подчеркнуть представленное)

2. Текст ДР с приложениями (+/-) \_\_\_\_\_
3. Отзыв руководителя на ДР:(+/-) \_\_\_\_\_

рекомендована к защите, оценка за ДР

4. Рецензия на ДР: (+/-) \_\_\_\_\_

рекомендована к защите, оценка за ДР

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ минут выпускнику(це) были заданы следующие вопросы по защите ДР (Ф.И.О.

*задавшего вопрос, краткое изложение сути вопроса:*

---

---

---

**ПОСТАНОВИЛИ:**

3. Признать, что выпускник(ца) (ФИО полностью) \_\_\_\_\_

выполнил(а) дипломную работу и защитил(а) с оценкой

4. Присвоить выпускнику (це) (ФИО) \_\_\_\_\_  
квалификацию \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_

**ОСОБОЕ МНЕНИЕ:**

---

<b>Председатель ГЭК</b>	_____	Подпись	_____
	фамилия, имя, отчество		
<b>Зам. председателя ГЭК</b>	_____	Подпись	_____
	фамилия, имя, отчество		
<b>Члены ГЭК</b>	_____	Подпись	_____
	фамилия, имя, отчество		
	_____	Подпись	_____
	фамилия, имя, отчество		
	_____	Подпись	_____
	фамилия, имя, отчество		
<b>Секретарь ГЭК</b>	_____	Подпись	_____
	фамилия, имя, отчество		



Пронумеровано и прошито  
количество два листов  
СОШ № 100  
ГБОУ КК КПК  
О.В. Решетняк

Сформульовано и прошито  
ЛИСТОВ  
ДИРЕКТОРА В ДИОУ КК КПК  
О.В. Решетняк

