

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области  
«Губернский колледж города Похвистнево»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ГКП»

«10» декабря 2024 г.

В.Г. Иванов /




**ПРОГРАММА**  
**государственной итоговой аттестации выпускников**  
**по программе подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах**  
**(углубленная подготовка)**

Похвистнево  
2024 год

СОГЛАСОВАНО

Директор ГБОУ СОШ № 7  
города Похвистнево



  
С.Н. Назаров  
«04» декабря 2024 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от «04» декабря 2024 г.



Председатель  В.Г. Иванов

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК



В. Р. Гайнанова

«04» декабря 2024 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
4.1. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ	15
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	16
6.1. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	16
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	18
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	20
Приложение: ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	22

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация является формой оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формой государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена является защита выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее – ГБПОУ «ГКП»/Учреждение) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

Программа разработана в соответствии с нормативными и методическими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

– Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от «27» октября 2014 №1353 (далее – ФГОС СПО);

- Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и методических документах ГБПОУ «ГКП»: положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

В Программе используются следующие сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

КОД – комплект оценочной документации

ОК – общие компетенции

Оператор - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

ПК – профессиональные компетенции

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Специальность среднего профессионального образования

44.02.02 Преподавание в начальных классах

### 2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от «27» октября 2014 №1353

### 2.3. Наименование квалификации

Учитель начальных классов

### 2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

очной формы обучения, 3 года 10 месяцев

### 2.5. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

<b>Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО</b>	Защита выпускной квалификационной работы
<b>Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации</b>	Подготовка 4 недели Проведение 2 недели
<b>Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации</b>	Подготовка с 19 мая по 14 июня 2025 г. Проведение с 16 июня по 28 июня 2025 г

### 2.6. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

<b>Профессиональные компетенции</b>
Вид деятельности <b>Преподавание по программам начального общего образования</b>
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
Вид деятельности <b>Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников</b>
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 младших школьников
Вид профессиональной деятельности: <b>Классное руководство</b>
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 младших школьников при решении задач обучения и воспитания
ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями
ПК 3.8. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающего с классом
Вид профессиональной деятельности: <b>Методическое обеспечение образовательного процесса</b>
ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, 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 образования
<b>Общие компетенции</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5. 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.

### 3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации

<b>Подготовка государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Руководитель выпускной квалификационной работы</b>	Специалист с высшим профессиональным образованием соответствующего профиля.
<b>Консультант выпускной квалификационной работы</b>	Специалист из числа педагогических работников образовательной организации
<b>Рецензент выпускной квалификационной работы</b>	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике выпускной квалификационной работы.
<b>Проведение государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Председатель государственной экзаменационной комиссии</b>	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.
<b>Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии</b>	Заместителем председателя ГЭК является руководитель образовательной организации
<b>Члены государственной экзаменационной комиссии</b>	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.
<b>Секретарь государственной экзаменационной комиссии</b>	Секретарем ГЭК назначается лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательной организации

#### 3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>
1	Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования,



	утвержденное приказом директора «27» ноября 2023 г. №374-од
2	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена, утвержденная приказом директора «08» декабря 2023г № 394-од
3	Положение о выпускной квалификационной работе, утвержденное приказом директора «27» ноября 2023 г. №374-од
4	Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работе для обучающихся образовательной организации «27» ноября 2023 г. №374-од
5	Индивидуальные задания на выполнение выпускной квалификационной работе
6	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от «27» октября 2014 №1353
7	Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии – от «15» ноября 2024 №1305-р
8	Распорядительный акт образовательной организации о составе государственной экзаменационной комиссии «10» декабря 2024г № 430-од, апелляционной комиссии – «10» декабря 2024г № 431-од
9	Распорядительный акт образовательной организации о допуске о к государственной итоговой аттестации
10	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

## 4.ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 4.1. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

#### 4.1.1. Требования к теме выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов.

#### 4.1.2. Требования к структуре и объему выпускной квалификационной работы

Составляющая выпускной квалификационной работы	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр
<i>Титульный лист</i>	содержит наименование ОО, формулировку темы исследования, кем выполнена работа, кто руководитель, когда выполнена работа	1
<i>Задание на ВКР</i>	содержит указание на исходные данные к работе, вопросы, подлежащие разработке, срок сдачи законченной ВКР	1
<i>Календарный график работы</i>	содержит этапы работы над ВКР, вопросы, подлежащие разработке на каждом этапе, сроки выполнения	1
<i>Содержание</i>	Структура работы, название разделов и глав, объем в страницах.	1
<i>Введение</i>	раскрываются методологические характеристики исследования	3
<i>Глава 1.</i>	дается теоретическое обоснование исследуемой проблемы, раскрывается сущность рассматриваемых понятий, показывается констатирующий этап эксперимента. Содержит 2-3 параграфа.	16
<i>Выводы по 1-ой главе</i>	представляется итог работы над 1 главой. Выводы необходимы для упорядочения и систематизации написанного в главе.	1

	Оформляются рубриками и нумеруются.	
<i>Глава 2.</i>	описывается содержание и результаты формирующего и контрольного этапов экспериментальной работы по разрешению проблемы исследования. Содержит 2 параграфа.	14
<i>Выводы по 2-ой главе</i>	представляется итог работы над 2 главой	1
<i>Заключение</i>	представляются краткие выводы по всему содержанию работы, указывается их практическая значимость (что сделано, к каким выводам пришел автор) Пишется на основании выводов по главам	2
<i>Информационные источники</i>	включает весь объем литературы, который был использован в процессе работы над ВКР (не менее 20). Оформление исходных данных источников должно отвечать определенному стандарту.	2
<i>Приложение</i>	дается подборка материалов, которые исследовались в процессе исследования, но не вошли в основной текст работы	10
<i>Отзыв руководителя</i>	пишется научным руководителем. Отражает уровень проведенного исследования. Конкретная оценка не указывается.	1
<i>Рецензия</i>	содержит заключение об актуальности темы, общую оценку полноты разработки поставленных вопросов, методологических характеристик качества выполнения работы, замечаний к выполнению ВКР, соответствие работы требованиям	1

Требования к структуре выпускной квалификационной работы представлены в Положении по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации /Методических указаниях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации

#### 4.1.3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Формат листа бумаги	<i>A4.</i>
Шрифт	<i>Times New Roman</i>
Размер	<i>14</i>
Межстрочный интервал	<i>1,5</i>
Размеры полей	<i>Левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</i>
Вид печати	<i>На одной стороне листа белой бумаги формата A4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001</i>

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Положении о по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации /Методических указаниях по выполнению и

защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации

#### 4.1.4. Требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Доклад обучающегося по теме выпускной квалификационной работы (7 – 10 минут)	<i>Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>
2.	Ответы обучающегося на вопросы	<i>Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.</i>
3	Представление отзывов руководителя и рецензента.	<i>Выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК</i>
4	Ответы обучающегося на замечания рецензента	<i>Заключительное слово обучающегося, в котором обучающийся отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения</i>
5	Принятие решения ГЭК по результатам защиты выпускной квалификационной работы	<i>Решения ГЭК об оценке выпускной квалификационной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.</i>
6	Документальное оформление результатов выпускной квалификационной работы	<i>Фиксирование решений ГЭК в протоколах.</i>

#### 4.1.5 Примерная тематика выпускной квалификационной работы

<i>Примерная тематика выпускной квалификационной работы по ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования</i>	
1	Формирование навыков чтения у младших школьников на уроках литературного чтения
2.	Формирование познавательных универсальных учебных действий при решении задач на уроках математики
3.	Экскурсия, как основной метод развития экологической культуры младших школьников
4.	Развитие логического мышления младших школьников в процессе обучения математике
5.	Использование проблемных ситуаций в процессе обучения математике в начальных классах
6.	Организация проектной деятельности по окружающему миру для развития

	творческих способностей младших школьников
7	Организация наблюдения, как основного метода экологического образования младших школьников, для развития мышления
8	Эстетическое развитие младших школьников на основе изучения поэтических произведений в начальной школе
9	Предупреждение и организация работы по устранению неуспеваемости младших школьников по математике
10	Организация познавательной деятельности младших школьников на уроках математики
11	Нравственное воспитание младших школьников при работе с текстом
12	Организация работы над художественным произведением на уроках литературного чтения
13	Формирование коммуникативных компетенций младших школьников во внеурочной работе по русскому языку
14	Формирование у младших школьников нравственных ценностей во внеклассной работе при знакомстве с творчеством В.А.Осеевой
15	Организация работы по формированию экологической культуры младших школьников во внеурочной деятельности
<i>Примерная тематика выпускной квалификационной работы по ПМ.02</i>	
<i>Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников</i>	
16	Организация внеурочной работы с младшими школьниками по общеинтеллектуальному направлению
17	Особенности организации занятий по спортивно-оздоровительному направлению внеурочной деятельности младших школьников
18	Развитие коммуникативной культуры младших школьников во внеурочной и внеклассной деятельности
19	Инновационные подходы в деятельности классного руководителя начальной школы с семьей воспитанника
20	Организация проектной деятельности младших школьников
<i>Примерная тематика выпускной квалификационной работы по ПМ.03</i>	
<i>Классное руководство</i>	
21	Инновационные подходы в деятельности классного руководителя начальной школы с семьей воспитанника
22	Особенности межличностных отношений в младшем школьном возрасте
23	Деятельность классного руководителя по формированию нравственного поведения младших школьников
24	Организация проектной деятельности младших школьников
<i>Примерная тематика выпускной квалификационной работы по ПМ.04</i>	
<i>Методическое обеспечение образовательного процесса</i>	
25	Организация проектной деятельности младших школьников
26	Инновационные подходы в деятельности классного руководителя начальной школы с семьей воспитанника
<i>Примерная тематика выпускной квалификационной работы по нескольким ПМ</i>	
27	Развитие памяти младших школьников в процессе учебной деятельности
28	Воспитание нравственных качеств младших школьников на материале рассказов нравственной проблематики
29	Организация работы по формированию культуры здорового образа жизни младших школьников
30	Формирование общечеловеческих ценностей у младших школьников во внеурочной

	деятельности общекультурного направления
31	Использование сказки как средства нравственного воспитания младших школьников в учебно-воспитательном процессе
32	Взаимодействие классного руководителя с семьей первоклассника в адаптационный период
33	Формирование ученического коллектива путем вовлечения младших школьников в коллективные творческие дела
34	Применение развивающих технологий в обучении младших школьников
35	Социально-педагогическая профилактика социально-психологической дезадаптации младших школьников
36	Реализация личностно-ориентированного подхода в обучении младших школьников с разным уровнем обучаемости
37	Взаимодействие классного руководителя с семьей первоклассника в адаптационный период

## **5.ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО либо по усмотрению образовательной организации по отдельным специальностям СПО.

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.

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.

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

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

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

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.

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 СПО.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

### **6.1. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**«Отлично»** – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с методическими указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите обучающийся демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

**«Хорошо»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите обучающийся демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

**«Удовлетворительно»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите обучающийся непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада.

Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

**«Неудовлетворительно»** – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в методических указаниях по выполнению



и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите обучающийся неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

## **7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня

передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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 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 (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **8. 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 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).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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 ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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 государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) 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 государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.



**ЛИСТ**  
**ознакомления обучающихся с закреплением тем**  
**выпускных квалификационных работ и руководителей**

Специальность <b>44.02.01</b> Дошкольное образование			
№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Дата ознакомления	Подпись обучающихся
1.	Алексанова Елизавета Константиновна		
2.	Андреева Дарья Сергеевна		
3.	Арзуманова Виктория Олеговна		
4.	Бурцева Ксения Андреевна		
5.	Ворожейкина Юлия Владиславовна		
6.	Гунина Анастасия Фёдоровна		
7.	Ивакина Юлия Алексеевна		
8.	Кириллова Влада Юрьевна		
9.	Китаева Анжелика Денисовна		
10.	Муллоева Зарина Тохировна		
11.	Полубелова Полина Александровна		
12.	Романова Карина Анатольевна		
13.	Храмова Валерия Дмитриевна		