

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»
Копейский филиал ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено на
педсовете ГБПОУ «ЧСПК «Сфера»
Протокол № _____ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧСПК «Сфера»
_____ Е. А.
Серебренникова
Приказ _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
_____/_____
« ____ » _____ г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора
по развитию Копейского
филиала
_____ Е.В. Приходько
« ____ » _____ г.

Председатель ЦМК ОПД и ПМ
специальностей «Социальная
работа», «Специальное
дошкольное образование»
_____ Л.А.Ефремова
« ____ » _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Формы и виды государственной итоговой аттестации	4
4	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	5
5	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	5
6	Тематика дипломной работы	5
7	Руководство дипломной работой	10
8	Рецензирование дипломных работ	12
9	Процедура защиты дипломной работы	13
10	Принятие решения ГЭК	14
11	Критерии оценки	15
12	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	17
13	Хранение дипломных работ	20
	Приложения	

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» устанавливает общие требования к организации и порядку проведения государственной итоговой аттестации выпускников в Копейском филиале ГБПОУ «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее колледж).

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования 44.02.04 «Специальное дошкольное образование», и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование», утвержденный приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 г. N 1354 (Зарегистрировано в Минюсте России 27.11.2014 N 34958);
- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров в ДПО от 20.07.2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций», «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательной организации, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Положение о государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»;
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера».
- Методические рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы, разработанные ГБУ ДПО «ЧИРПО» от 2019 г.
- ГОСТ Р 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчёт о научной и исследовательской работе»;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;
- ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка».

3 ФОРМЫ И ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» проводится в форме защиты дипломной работы.

4 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Время на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» регламентируется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» и составляет 6 недель:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 2 недели.

5 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса:

- выполнение дипломной работы с 20.05.2025 г. по 16.06.2025 г.
- защита дипломной работы с 17.06.2025 г. по 30.06.2025 г.

6 ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности и соответствующих им профессиональных и общих компетенций

Вид деятельности	ПМ	ПК	ОК
<p>Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и с сохранным развитием</p>	<p>ПМ 01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и сохранным развитием</p>	<p>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.</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>
<p>Обучение и организация различных видов</p>	<p>ПМ 02. Обучение и организация различных видов</p>	<p>ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и</p>	<p>ОК 6. Работать в коллективе и</p>

<p>деятельности и общения детей с сохранным развитием</p>	<p>деятельности и общения детей с сохранным развитием</p>	<p>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.</p>	<p>команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, 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 регулирующих ее правовых норм.</p>
<p>Обучение и организация различных видов деятельности</p>	<p>ПМ 03. Обучение и организация различных видов деятельности и</p>	<p>ПК 3.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей с</p>	<p>соблюдением регулирующих ее правовых норм.</p>

<p>общения детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>общения детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>ограниченными возможностями здоровья в течение дня.</p> <p>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.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.6. Проводить занятия.</p> <p>ПК 3.7. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения</p>	
---	---	---	--

		<p>дошкольников с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.8. Анализировать проведенные занятия.</p> <p>ПК 3.9. Вести документацию, обеспечивающую образовательный процесс.</p>	
<p>Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации.</p>	<p>ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации.</p>	<p>ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими).</p> <p>ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка, в том числе имеющего ограниченные возможности здоровья.</p> <p>ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.</p> <p>ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.</p> <p>ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.</p>	

<p>Методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<p>ПМ 05. Методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<p>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.</p>	
<p>Организация и управление предпринимательской деятельностью</p>	<p>ПМ.06 Организация и управление предпринимательской деятельностью</p>	<p>ПК 6.1. Находить и оценивать новые рыночные возможности трудоустройства ПК 6.2. Использовать законодательные и нормативно-правовые акты,</p>	

		<p>регламентирующие предпринимательскую деятельность.</p> <p>ПК 6.3. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, планировать профессиональную карьеру</p>	
--	--	---	--

6.2 Темы дипломных работ определяются цикловой методической комиссией, обеспечивающими реализацию образовательных программ. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Перечень тем согласовывается с председателем ГЭК (или представителями работодателей).

6.3 Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу (Приложение А).

6.4 Право выбора темы дипломной работы реализуется в написании заявления на имя директора колледжа с указанием темы (Приложение Б).

6.5 Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом директора колледжа.

6. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, образовательных организаций.

7 РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

7.1 Руководители дипломных работ (далее ДР) назначаются приказом директора ГБПОУ ЧСПК «Сфера».

7.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляют заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

7.3 Задание на ДР рассматривается на заседаниях ЦМК, подписывается руководителем ДР и утверждается заместителем директора по развитию Копейского филиала (Приложение Д).

7.4 Задание на ДР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

7.5 Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководитель ДР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. В обязанности руководителя ДР входят:

- помощь обучающемуся в выборе темы дипломной работы. Выбранная обучающимся тема ДР обязательно согласовывается с руководителем ДР;

- разработка задания на подготовку ДР (в соответствии с утвержденной темой);

- разработка совместно с обучающимся плана ДР и индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;

- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР, подбора необходимых источников информации;

- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;

- контроль хода выполнения ДР в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ в соответствии с графиком контроля (Приложение Е) и индивидуальным календарным планом выполнения ДР (Приложение Ж);

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;

– оценка качества выполнения дипломной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, составление письменного отзыва о работе обучающегося при подготовке ДР.

Отзыв на ДР должен включать (Приложение И):

– заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны; оценку практической значимости работы;

– характеристику отношения обучающего к процессу выполнения работы; выводы по качеству выполненной работы; оценку в целом ДР;

– рекомендации по присвоению квалификации (при наличии).

7.6 На консультации для каждого обучающегося, в период прохождения преддипломной практики, должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

7.7 Завершенная ДР обучающегося, подписывается руководителем ДР и вместе с письменным отзывом передается рецензенту.

8 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

8.1 ДР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ДР из сферы дошкольного образования.

8.2 Рецензенты ДР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

8.3 Рецензия должна включать (Приложение К):

- заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества выполнения ДР.

8.4 На рецензирование ДР отдается в готовом виде. Отзыв руководителя, рецензия внешнего рецензента не переплетаются, а вкладываются в ДР перед защитой.

8.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 5 дней до защиты работы.

8.6 Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

8.7 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией передает ДР в государственную экзаменационную комиссию.

9 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

9.1 Перед защитой на Государственной итоговой аттестации дипломная работа проходит обязательную процедуру предзащиты.

9.2 К предзащите обучающимся должен быть обязательно представлен доклад.

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

9.4 Вопрос о допуске ДКР к защите решается на заседании педагогического совета, готовность к защите определяется заместителем директора по развитию Копейского филиала и оформляется приказом директора колледжа.

9.5 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

9.6 На защиту ДР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

9.7 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

9.8 Во время защиты обучающийся использует подготовленную презентацию, наглядный или раздаточный материал, иллюстрирующий основные элементы ДР.

В докладе должны найти отражение:

- актуальность темы;
- цели и задачи дипломной работы;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- содержательный анализ проблемы по разделам дипломной работы с привлечением демонстрационных материалов;
- результаты ДР (новизна и практическая ее значимость), рекомендации и обоснование возможности их реализации в практике.

Внимание обучающегося должно быть сосредоточено на собственных разработках. В свое выступление он не должен включать теоретические положения, заимствованные из нормативных или литературных источников, т.к. они не являются предметом защиты ДР.

9.9 По окончании доклада обучающегося председатель предлагает членам ГАК и присутствующим задавать вопросы выпускнику, относящиеся, в основном, к теме дипломной работы.

9.10 После ответов на вопросы зачитываются отзыв и рецензия. Обучающемуся предоставляется право для ответов на замечания рецензента и выступающих по теме работы. Если замечания существенные или студент не согласен с точкой зрения рецензента и выступающих, то он должен обосновать свое несогласие. Если замечания незначительны, он может с ними согласиться. На этом процесс защиты завершается.

10 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ГЭК

10.1 Результаты защиты ДР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

10.2 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ДКР, присуждение квалификации.

10.3 Результаты защиты ДР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

10.5. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем в индивидуальном порядке, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

10.6 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

10.7 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

11 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

11.1. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

11.2 Показатели и критерии оценивания выполненной дипломной работы являются (Приложение Л):

- структура дипломной работы;
- соответствие содержания работы теме, цели и задачам;
- полнота раскрытия темы;
- логика изложения дипломной работы;
- соблюдение требований ГОСТ к оформлению дипломной работы;
- практическая часть;
- практическая значимость дипломной работы;
- эффективность внедрения результатов дипломной работы.

11.3 Показатели и критерии оценивания защиты дипломной работы (Приложение М):

- качество содержания доклада;
- логика изложения;
- владение терминологией, культура речи;
- качество ответов на вопросы членов ГЭК;
- деловые и волевые качества, демонстрируемые обучающимися во время защиты;
- соблюдение регламента доклада;
- использование информационно-коммуникационных технологий при защите.

11.4 Показатели и критерии оценивания выполнения и защиты дипломной работы переводятся в оценку по пятибалльной системе.

11.5 При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- оценивание дипломной работы;
- защита дипломной работы;
- содержание рецензии.

11.6 На основании результатов защиты дипломной работы государственной экзаменационной комиссией выставляется итоговая оценка и присваивается квалификация «Воспитатель детей дошкольного возраста с отклонениями в развитии и с сохранным развитием».

12 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИИ

12.1 По результатам государственной итоговой 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.

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

Апелляционное заявление о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляционное заявление о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего

рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

12.3 Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

12.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа или должностным лицом, уполномоченного им, одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

12.5 Апелляционное заявление рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

12.6 Рассмотрение апелляционного заявления не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой

аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

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

12.8 Для рассмотрения апелляционного заявления о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляционного заявления направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляционное заявление выпускника.

12.9 В результате рассмотрения апелляционного заявления о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляционного заявления и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляционного заявления и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

12.10 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 апелляционного заявления выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

12.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа согласно нормативным срокам хранения.

13 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

13.1 Выполненные ДР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

13.2 Списание ДР оформляется соответствующим актом.

13.3 Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в виртуальных кабинетах.

13.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ДР выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

СОГЛАСОВАНА
Председатель ГЭК

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по развитию
Копейского филиала

_____ Е.В.Приходько
«__» _____ 2024 г.

РАССМОТРЕНА
на заседание ЦМК

Протокол № 3 от «__» _____ 2024 года
Председатель _____ Л.А.Ефремова

Перечень тем выпускных квалификационных работ по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» на 2024 – 2025 учебный год

№	Темы выпускных квалификационных работ	ПМ
1.	Развитие мелкой моторики на занятиях по обучению лепке в детском саду	ПМ 02
2.	Особенности проведения физкультурных занятий с детьми коррекционных групп	ПМ 01
3.	Психологический тренинг как средство формирования адекватной самооценки детей старшего дошкольного возраста с нарушениями речи	ПМ 03
4.	Развитие координации движений у детей 4-5 лет посредством нетрадиционного оборудования	ПМ 01
5.	Родительские собрания как средство взаимодействия с родителями	ПМ 04
6.	Использование счетных палочек Кюизенера в работе по формированию математического словаря у детей среднего дошкольного возраста	ПМ 02
7.	Привитие интереса к физической культуре и спорту у детей старшей группы посредством физкультурного досуга	ПМ 01
8.	Семейная академия как форма взаимодействия воспитателя с родителями старших дошкольников	ПМ 04
9.	Патриотическое воспитание старших дошкольников в процессе взаимодействия воспитателя с родителями	ПМ 04
10.	Семейный клуб как средство формирования здорового образа жизни детей среднего возраста	ПМ 01
11.	Использование технологии игрового обучения при развитии математических представлений у детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
12.	Музыкально - дидактическая игра как средство развития чувства ритма детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
13.	Художественное слово как средство формирования культурно - гигиенических навыков младших дошкольников	ПМ 02
14.	Развивающая предметно – пространственная среда (речевой уголок), как средство развития речи у детей 3-4 лет	ПМ 02
15.	Педагогическая диагностика как средство планирования индивидуальной работы	ПМ 02
16.	Сказка как средство формирования представлений о доброте у детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
17.	Наглядное моделирование как средство развития монологической речи детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
18.	Лексические упражнения как средство развития словаря детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02

19.	Формирование представлений о семье у детей старшего дошкольного возраста	
20.	Восприятие и использование цвета детьми дошкольного возраста в процессе работы красками	ПМ 02
21.	Дидактическая игра как средство развития диалогической речи детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
22.	Развитие художественного творчества детей дошкольного возраста на занятиях по обучению рисованию.	ПМ 02
23.	Художественная литература как средство развития словаря детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
24.	Игры с математическим содержанием как средство формирования представлений о форме предметов у детей среднего дошкольного возраста	ПМ 02
25.	Закаливание как средство укрепления здоровья у детей старшего дошкольного возраста	ПМ 01

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»
Копейский филиал ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено на
педсовете ГБПОУ «ЧСПК «Сфера»
Протокол № _____ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧСПК «Сфера»
_____ Е. А.
Серебренникова
Приказ _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
_____/_____
« ____ » _____ г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора
по развитию Копейского
филиала
_____ Е.В. Приходько
« ____ » _____ г.

Председатель ЦМК ОПД и ПМ
специальностей «Социальная
работа», «Специальное
дошкольное образование»
_____ Л.А.Ефремова
« ____ » _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Формы и виды государственной итоговой аттестации	4
4	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	5
5	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	5
6	Тематика дипломной работы	5
7	Руководство дипломной работой	10
8	Рецензирование дипломных работ	12
9	Процедура защиты дипломной работы	13
10	Принятие решения ГЭК	14
11	Критерии оценки	15
12	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	17
13	Хранение дипломных работ	20
	Приложения	

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» устанавливает общие требования к организации и порядку проведения государственной итоговой аттестации выпускников в Копейском филиале ГБПОУ «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее колледж).

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования 44.02.04 «Специальное дошкольное образование», и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании следующих документов:

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

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование», утвержденный приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 г. N 1354 (Зарегистрировано в Минюсте России 27.11.2014 N 34958);

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров в ДПО от 20.07.2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций», «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательной организации, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Положение о государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»;
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера».
- Методические рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы, разработанные ГБУ ДПО «ЧИРПО» от 2019 г.
- ГОСТ Р 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчёт о научной и исследовательской работе»;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;
- ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка».

3 ФОРМЫ И ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» проводится в форме защиты дипломной работы.

4 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Время на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» регламентируется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» и составляет 6 недель:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 2 недели.

5 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса:

- выполнение дипломной работы с 20.05.2026 г. по 16.06.2026 г.
- защита дипломной работы с 17.06.2026 г. по 30.06.2026 г.

6 ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности и соответствующих им профессиональных и общих компетенций

Вид деятельности	ПМ	ПК	ОК
Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и с сохранным развитием	ПМ 01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и сохранным развитием	<p>ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья и физическое развитие детей.</p> <p>ПК 1.2. Проводить режимные моменты (умывание, одевание, питание).</p> <p>ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима (утреннюю гимнастику, занятия, прогулки, закаливание, физкультурные досуги, праздники).</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.</p> <p>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.</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и</p>
Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с сохранным развитием	ПМ 02. Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с сохранным развитием	<p>ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать игровую и продуктивную деятельность (рисование, лепка, аппликация,</p>	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и</p>

		<p>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.</p>	<p>команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, 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.</p>
<p>Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>ПМ 03. Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>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</p>	<p>ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей. ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.</p>

		<p>развлечения для детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.6. Проводить занятия.</p> <p>ПК 3.7. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.8. Анализировать проведенные занятия.</p> <p>ПК 3.9. Вести документацию, обеспечивающую образовательный процесс.</p>
<p>Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации.</p>	<p>ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации.</p>	<p>ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими).</p> <p>ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка, в том числе имеющего ограниченные возможности здоровья.</p> <p>ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной</p>

		<p>организации.</p> <p>ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.</p> <p>ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.</p>
<p>Методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<p>ПМ 05. Методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<p>ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом состояния здоровья, особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.</p> <p>ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.</p> <p>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.</p> <p>ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.</p> <p>ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного и специального дошкольного образования.</p>
<p>Организация и управление предпринимательской деятельностью</p>	<p>ПМ.06 Организация и управление предпринимательской деятельностью</p>	<p>ПК 6.1. Находить и оценивать новые рыночные возможности трудоустройства</p> <p>ПК 6.2. Использовать</p>

		законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность. ПК 6.3. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, планировать профессиональную карьеру	
--	--	--	--

6.2 Темы дипломных работ определяются цикловой методической комиссией, обеспечивающими реализацию образовательных программ. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Перечень тем согласовывается с председателем ГЭК (или представителями работодателей).

6.3 Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу (Приложение А).

6.4 Право выбора темы дипломной работы реализуется в написании заявления на имя директора колледжа с указанием темы (Приложение Б).

6.5 Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом директора колледжа.

6. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, образовательных организаций.

7 РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

7.1 Руководители дипломных работ (далее ДР) назначаются приказом директора ГБПОУ ЧСПК «Сфера».

7.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляют заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

7.3 Задание на ДР рассматривается на заседаниях ЦМК, подписывается руководителем ДР и утверждается заместителем директора по развитию Копейского филиала (Приложение Д).

7.4 Задание на ДР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

7.5 Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководитель ДР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. В обязанности руководителя ДР входят:

- помощь обучающемуся в выборе темы дипломной работы. Выбранная обучающимся тема ДР обязательно согласовывается с руководителем ДР;
- разработка задания на подготовку ДР (в соответствии с утвержденной темой);
- разработка совместно с обучающимся плана ДР и индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР, подбора необходимых источников информации;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- контроль хода выполнения ДР в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ в соответствии с графиком контроля (Приложение Е) и индивидуальным календарным планом выполнения ДР (Приложение Ж);

– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;

– оценка качества выполнения дипломной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, составление письменного отзыва о работе обучающегося при подготовке ДР.

Отзыв на ДР должен включать (Приложение И):

– заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны; оценку практической значимости работы;

– характеристику отношения обучающего к процессу выполнения работы; выводы по качеству выполненной работы; оценку в целом ДР;

– рекомендации по присвоению квалификации (при наличии).

7.6 На консультации для каждого обучающегося, в период прохождения преддипломной практики, должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

7.7 Завершенная ДР обучающегося, подписывается руководителем ДР и вместе с письменным отзывом передается рецензенту.

8 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

8.1 ДР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ДР из сферы дошкольного образования.

8.2 Рецензенты ДР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

8.3 Рецензия должна включать (Приложение К):

- заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества выполнения ДР.

8.4 На рецензирование ДР отдается в готовом виде. Отзыв руководителя, рецензия внешнего рецензента не переплетаются, а вкладываются в ДР перед защитой.

8.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 5 дней до защиты работы.

8.6 Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

8.7 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией передает ДР в государственную экзаменационную комиссию.

9 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

9.1 Перед защитой на Государственной итоговой аттестации дипломная работа проходит обязательную процедуру предзащиты.

9.2 К предзащите обучающимся должен быть обязательно представлен доклад.

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

9.4 Вопрос о допуске ДКР к защите решается на заседании педагогического совета, готовность к защите определяется заместителем директора по развитию Копейского филиала и оформляется приказом директора колледжа.

9.5 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

9.6 На защиту ДР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

9.7 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

9.8 Во время защиты обучающийся использует подготовленную презентацию, наглядный или раздаточный материал, иллюстрирующий основные элементы ДР.

В докладе должны найти отражение:

- актуальность темы;
- цели и задачи дипломной работы;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- содержательный анализ проблемы по разделам дипломной работы с привлечением демонстрационных материалов;
- результаты ДР (новизна и практическая ее значимость), рекомендации и обоснование возможности их реализации в практике.

Внимание обучающегося должно быть сосредоточено на собственных разработках. В свое выступление он не должен включать теоретические положения, заимствованные из нормативных или литературных источников, т.к. они не являются предметом защиты ДР.

9.9 По окончании доклада обучающегося председатель предлагает членам ГАК и присутствующим задавать вопросы выпускнику, относящиеся, в основном, к теме дипломной работы.

9.10 После ответов на вопросы зачитываются отзыв и рецензия. Обучающемуся предоставляется право для ответов на замечания рецензента и выступающих по теме работы. Если замечания существенные или студент не согласен с точкой зрения рецензента и выступающих, то он должен обосновать свое несогласие. Если замечания незначительны, он может с ними согласиться. На этом процесс защиты завершается.

10 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ГЭК

10.1 Результаты защиты ДР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

10.2 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ДКР, присуждение квалификации.

10.3 Результаты защиты ДР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

10.5. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем в индивидуальном порядке, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

10.6 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не

проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

10.7 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

11 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

11.1. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

11.2 Показатели и критерии оценивания выполненной дипломной работы являются (Приложение Л):

- структура дипломной работы;
- соответствие содержания работы теме, цели и задачам;
- полнота раскрытия темы;
- логика изложения дипломной работы;
- соблюдение требований ГОСТ к оформлению дипломной работы;
- практическая часть;
- практическая значимость дипломной работы;
- эффективность внедрения результатов дипломной работы.

11.3 Показатели и критерии оценивания защиты дипломной работы (Приложение М):

- качество содержания доклада;
- логика изложения;
- владение терминологией, культура речи;
- качество ответов на вопросы членов ГЭК;
- деловые и волевые качества, демонстрируемые обучающимися во время защиты;
- соблюдение регламента доклада;

– использование информационно-коммуникационных технологий при защите.

11.4 Показатели и критерии оценивания выполнения и защиты дипломной работы переводятся в оценку по пятибалльной системе.

11.5 При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- оценивание дипломной работы;
- защита дипломной работы;
- содержание рецензии.

11.6 На основании результатов защиты дипломной работы государственной экзаменационной комиссией выставляется итоговая оценка и присваивается квалификация «Воспитатель детей дошкольного возраста с отклонениями в развитии и с сохранным развитием».

12 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИИ

12.1 По результатам государственной итоговой 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.

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

Апелляционное заявление о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляционное заявление о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

12.3 Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

12.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа или должностным лицом, уполномоченного им, одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

12.5 Апелляционное заявление рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

12.6 Рассмотрение апелляционного заявления не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

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

12.8 Для рассмотрения апелляционного заявления о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляционного заявления направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляционное заявление выпускника.

12.9 В результате рассмотрения апелляционного заявления о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляционного заявления и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляционного заявления и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

12.10 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 апелляционного заявления выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

12.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа согласно нормативным срокам хранения.

13 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

13.1 Выполненные ДР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

13.2 Списание ДР оформляется соответствующим актом.

13.3 Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в виртуальных кабинетах.

13.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ДР выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

СОГЛАСОВАНА
Председатель ГЭК

«__» _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНА
на заседание ЦМК

Протокол № 3 от «__» _____ 2025 года
Председатель _____ Л.А.Ефремова

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по развитию
Копейского филиала

_____ Е.В.Приходько
«__» _____ 2025 г.

Перечень тем выпускных квалификационных работ по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» на 2025 – 2026 учебный год

№	Темы выпускных квалификационных работ	ПМ
1.	Формирование представлений о нравственных нормах поведения у детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
2.	Сказка как средство развития словесного творчества детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
3.	Плавание как средство укрепления физического здоровья детей младшего дошкольного возраста	ПМ 01
4.	Дидактическая игра как средство развития мыслительных операций у детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
5.	Игры с правилами как средство развития устойчивого внимания у детей старшего дошкольного возраста с нарушениями речи	ПМ 03
6.	Дидактическая игра как средство формирования интеллектуальной готовности к школе детей с нарушением слуха	ПМ 03
7.	Подвижная игра как средство формирования навыков основных движений у детей старшего дошкольного возраста с нарушениями речи	ПМ 03
8.	Подготовка к письму детей старшего дошкольного возраста с нарушениями речи	ПМ 03
9.	Формирование адекватной самооценки детей старшего дошкольного возраста с нарушением слуха	ПМ 03
10.	Формирование диалогической речи у детей дошкольного возраста с общими нарушениями развития	ПМ 03
11.	Развитие подготовительного интереса у детей старшего дошкольного возраста с общими нарушениями развития	ПМ 03
12.	Психологический тренинг как средство развития коммуникативных умений у детей старшего дошкольного возраста с нарушениями речи	ПМ 03
13.	Театрализованные игры как средство развития творческих способностей у детей старшего дошкольного возраста с нарушениями речи	ПМ 03
14.	Плавание как средство укрепления физического здоровья детей старшего дошкольного возраста	ПМ 01
15.	Дидактическая игра как средство формирования знаний о времени у детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02
16.	Игры-тренинги как средство сохранения психического здоровья дошкольников	ПМ 02
17.	Интерпритация пословиц и поговорок как средство развития мыслительных операций дошкольников с нарушениями речи	ПМ 03
18.	Использование различных видов совместной деятельности воспитателя и	ПМ 03

	детей в работе по формированию навыков пересказывания художественных произведений у дошкольников с общим недоразвитием речи	
19.	Использование сказки в развитии коммуникативных умений дошкольников с общим недоразвитием речи	ПМ 03
20.	Использование схематических моделей в работе по чтению художественной литературы и заучиванию стихотворений с детьми, имеющими общее недоразвитие речи	ПМ 03
21.	Минипроекты как средство развития воображения дошкольников с нарушениями речи	ПМ 03
22.	Мнемические приемы как средство развития произвольной памяти дошкольников с нарушением речи	ПМ 03
23.	Наблюдения в природе как средство развития мыслительных процессов у детей с ограниченными возможностями здоровья	ПМ 03
24.	Предметно-развивающая среда группы как средство развития эмоциональной среды детей в ДОО компенсирующего вида	ПМ 03
25.	Приемы создания образов как средство развития воображения дошкольников с нарушениями речи	ПМ 03
26.	Формирование временных представлений дошкольников через предметно-развивающую среду дошкольной образовательной организации компенсирующего вида	ПМ 03
27.	Формирование нравственно-ценностной мотивации у дошкольников в процессе трудовой деятельности в дошкольной образовательной организации компенсирующего вида	ПМ 03
28.	Хозяйственно-бытовой труд как средство развития словаря детей дошкольного возраста	ПМ 03
29.	Эвристические задания как средство развития основ логического мышления дошкольников с ограниченными возможностями здоровья	ПМ 03
30.	Экспериментальная деятельность как средство развития коммуникативных умений у детей с нарушением речи	ПМ 03
31.	Экспериментальная деятельность как средство развития мыслительных процессов у детей с ограниченными возможностями здоровья	ПМ 03
32.	Электронная презентация как средство эффективной организации работы по коррекции нарушений звукопроизношения у детей	ПМ 03

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»
Копейский филиал ГБПОУ «Челябинский колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено на педсовете
ГБПОУ «ЧСПК «Сфера»
Протокол № _____ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧСПК «Сфера»
_____ Е. А. Серебренникова
Приказ _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
_____/_____
« ____ » _____ г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора
по развитию Копейского
филиала
_____ Е.В. Приходько
« ____ » _____ г.

Председатель ЦМК ОПД и ПМ
специальностей «Социальная
работа», «Специальное
дошкольное образование»
_____ Л.А.Ефремова
« ____ » _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Формы и виды государственной итоговой аттестации	4
4	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	5
5	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	5
6	Тематика дипломной работы	5
7	Руководство дипломной работой	10
8	Рецензирование дипломных работ	12
9	Процедура защиты дипломной работы	13
10	Принятие решения ГЭК	14
11	Критерии оценки	15
12	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	17
13	Хранение дипломных работ	20
	Приложения	

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» устанавливает общие требования к организации и порядку проведения государственной итоговой аттестации выпускников в Копейском филиале ГБПОУ «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее колледж).

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования 44.02.04 «Специальное дошкольное образование», и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование», утвержденный приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 г. N 1354 (Зарегистрировано в Минюсте России 27.11.2014 N 34958);
- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров в ДПО от 20.07.2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций», «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательной организации, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Положение о государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»;
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера».
- Методические рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы, разработанные ГБУ ДПО «ЧИРПО» от 2019 г.
- ГОСТ Р 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчёт о научной и исследовательской работе»;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;
- ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка».

3 ФОРМЫ И ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» проводится в форме защиты дипломной работы.

4 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Время на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» регламентируется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» и составляет 6 недель:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 2 недели.

5 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса:

- выполнение дипломной работы с 20.05.2027 г. по 16.06.2027 г.
- защита дипломной работы с 17.06.2027 г. по 30.06.2027 г.

6 ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности и соответствующих им профессиональных и общих компетенций

Вид деятельности	ПМ	ПК	ОК
Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и с	ПМ 01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и	ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья и физическое развитие детей. ПК 1.2. Проводить режимные моменты (умывание, одевание,	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

сохранным развитием	сохранным развитием	<p>питание).</p> <p>ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима (утреннюю гимнастику, занятия, прогулки, закаливание, физкультурные досуги, праздники).</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.</p> <p>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.</p>	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>
Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с сохранным развитием	ПМ 02. Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с сохранным развитием	<p>ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать игровую и продуктивную деятельность (рисование, лепка, аппликация, конструирование), посильный труд и самообслуживание, общение детей раннего и дошкольного возраста.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.</p> <p>ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.</p>	<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за</p>

		<p>ПК 2.5. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.</p> <p>ПК 2.6. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.</p> <p>ПК 2.7. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.</p> <p>ПК 2.8. Анализировать занятия.</p> <p>ПК 2.9. Вести документацию, обеспечивающую образовательный процесс.</p>	<p>качество образовательного процесса.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p>
<p>Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>ПМ 03. Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>ПК 3.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья в течение дня.</p> <p>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.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста с</p>	<p>ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</p> <p>ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.</p>

		<p>ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.6. Проводить занятия.</p> <p>ПК 3.7. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 3.8. Анализировать проведенные занятия.</p> <p>ПК 3.9. Вести документацию, обеспечивающую образовательный процесс.</p>	
<p>Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации.</p>	<p>ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации.</p>	<p>ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими).</p> <p>ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка, в том числе имеющего ограниченные возможности здоровья.</p> <p>ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.</p> <p>ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.</p> <p>ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.</p>	
<p>Методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<p>ПМ 05. Методическое обеспечение образовательного</p>	<p>ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические</p>	

	процесса	<p>планы) на основе примерных с учетом состояния здоровья, особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.</p> <p>ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.</p> <p>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.</p> <p>ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.</p> <p>ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного и специального дошкольного образования.</p>	
Организация и управление предпринимательской деятельностью	ПМ.06 Организация и управление предпринимательской деятельностью	<p>ПК 6.1. Находить и оценивать новые рыночные возможности трудоустройства</p> <p>ПК 6.2. Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность.</p> <p>ПК 6.3. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, планировать профессиональную карьеру</p>	

6.2 Темы дипломных работ определяются цикловой методической комиссией, обеспечивающими реализацию образовательных программ. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Перечень тем согласовывается с председателем ГЭК (или представителями работодателей).

6.3 Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу (Приложение А).

6.4 Право выбора темы дипломной работы реализуется в написании заявления на имя директора колледжа с указанием темы (Приложение Б).

6.5 Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом директора колледжа.

6. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, образовательных организаций.

7 РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

7.1 Руководители дипломных работ (далее ДР) назначаются приказом директора ГБПОУ ЧСПК «Сфера».

7.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляют заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

7.3 Задание на ДР рассматривается на заседаниях ЦМК, подписывается руководителем ДР и утверждается заместителем директора по развитию Копейского филиала (Приложение Д).

7.4 Задание на ДР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

7.5 Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководитель ДР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. В обязанности руководителя ДР входят:

- помощь обучающемуся в выборе темы дипломной работы. Выбранная обучающимся тема ДР обязательно согласовывается с руководителем ДР;
- разработка задания на подготовку ДР (в соответствии с утвержденной темой);
- разработка совместно с обучающимся плана ДР и индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР, подбора необходимых источников информации;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- контроль хода выполнения ДР в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ в соответствии с графиком контроля (Приложение Е) и индивидуальным календарным планом выполнения ДР (Приложение Ж);
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;
- оценка качества выполнения дипломной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, составление письменного отзыва о работе обучающегося при подготовке ДР.

Отзыв на ДР должен включать (Приложение И):

- заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны; оценку практической значимости работы;
- характеристику отношения обучающегося к процессу выполнения работы;
- выводы по качеству выполненной работы; оценку в целом ДР;
- рекомендации по присвоению квалификации (при наличии).

7.6 На консультации для каждого обучающегося, в период прохождения преддипломной практики, должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

7.7 Завершенная ДР обучающегося, подписывается руководителем ДР и вместе с письменным отзывом передается рецензенту.

8 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

8.1 ДР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ДР из сферы дошкольного образования.

8.2 Рецензенты ДР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

8.3 Рецензия должна включать (Приложение К):

- заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ДР.

8.4 На рецензирование ДР отдается в готовом виде. Отзыв руководителя, рецензия внешнего рецензента не переплетаются, а вкладываются в ДР перед защитой.

8.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 5 дней до защиты работы.

8.6 Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

8.7 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией передает ДР в государственную экзаменационную комиссию.

9 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

9.1 Перед защитой на Государственной итоговой аттестации дипломная работа проходит обязательную процедуру предзащиты.

9.2 К предзащите обучающимся должен быть обязательно представлен доклад.

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

9.4 Вопрос о допуске ДКР к защите решается на заседании педагогического совета, готовность к защите определяется заместителем директора по развитию Копейского филиала и оформляется приказом директора колледжа.

9.5 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

9.6 На защиту ДР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

9.7 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

9.8 Во время защиты обучающийся использует подготовленную презентацию, наглядный или раздаточный материал, иллюстрирующий основные элементы ДР.

В докладе должны найти отражение:

- актуальность темы;
- цели и задачи дипломной работы;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- содержательный анализ проблемы по разделам дипломной работы с привлечением демонстрационных материалов;

- результаты ДР (новизна и практическая ее значимость), рекомендации и обоснование возможности их реализации в практике.

Внимание обучающегося должно быть сосредоточено на собственных разработках. В свое выступление он не должен включать теоретические положения, заимствованные из нормативных или литературных источников, т.к. они не являются предметом защиты ДР.

9.9 По окончании доклада обучающегося председатель предлагает членам ГАК и присутствующим задавать вопросы выпускнику, относящиеся, в основном, к теме дипломной работы.

9.10 После ответов на вопросы зачитываются отзыв и рецензия. Обучающемуся предоставляется право для ответов на замечания рецензента и выступающих по теме работы. Если замечания существенные или студент не согласен с точкой зрения рецензента и выступающих, то он должен обосновать свое несогласие. Если замечания незначительны, он может с ними согласиться. На этом процесс защиты завершается.

10 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ГЭК

10.1 Результаты защиты ДР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

10.2 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ДКР, присуждение квалификации.

10.3 Результаты защиты ДР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

10.5. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем в индивидуальном порядке, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

10.6 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

10.7 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

11 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

11.1. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

11.2 Показатели и критерии оценивания выполненной дипломной работы являются (Приложение Л):

- структура дипломной работы;
- соответствие содержания работы теме, цели и задачам;
- полнота раскрытия темы;

- логика изложения дипломной работы;
- соблюдение требований ГОСТ к оформлению дипломной работы;
- практическая часть;
- практическая значимость дипломной работы;
- эффективность внедрения результатов дипломной работы.

11.3 Показатели и критерии оценивания защиты дипломной работы

(Приложение М):

- качество содержания доклада;
- логика изложения;
- владение терминологией, культура речи;
- качество ответов на вопросы членов ГЭК;
- деловые и волевые качества, демонстрируемые обучающимися во время защиты;
- соблюдение регламента доклада;
- использование информационно-коммуникационных технологий при защите.

11.4 Показатели и критерии оценивания выполнения и защиты дипломной работы переводятся в оценку по пятибалльной системе.

11.5 При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- оценивание дипломной работы;
- защита дипломной работы;
- содержание рецензии.

11.6 На основании результатов защиты дипломной работы государственной экзаменационной комиссией выставляется итоговая оценка и присваивается квалификация «Воспитатель детей дошкольного возраста с отклонениями в развитии и с сохранным развитием».

12 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

12.1 По результатам государственной итоговой 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.

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

Апелляционное заявление о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляционное заявление о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

12.3 Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

12.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа или должностным лицом, уполномоченного им, одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

12.5 Апелляционное заявление рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

12.6 Рассмотрение апелляционного заявления не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

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

12.8 Для рассмотрения апелляционного заявления о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляционного заявления направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляционное заявление выпускника.

12.9 В результате рассмотрения апелляционного заявления о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляционного заявления и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляционного заявления и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

12.10 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 апелляционного заявления выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

12.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа согласно нормативным срокам хранения.

13 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

13.1 Выполненные ДР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

13.2 Списание ДР оформляется соответствующим актом.

13.3 Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в виртуальных кабинетах.

13.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ДР выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

СОГЛАСОВАНА
Председатель ГЭК

«__» _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНА
на заседание ЦМК

Протокол № 3 от «__» _____ 2026 года
Председатель _____ Л.А.Ефремова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по развитию
Копейского филиала

_____ Е.В.Приходько
«__» _____ 2026 г.

Перечень тем выпускных квалификационных работ по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» на 2026 – 2027 учебный год

№	Темы выпускных квалификационных работ	ПМ
1.	Формирование представлений о животных у детей раннего возраста посредством игр и упражнений	ПМ 02
2.	Формирование представлений о растениях у детей младшей группы посредством наблюдения и игр	ПМ 02
3.	Развитие памяти у детей старшего дошкольного возраста посредством заучивания стихотворения	ПМ 01
4.	Развитие мелкой моторики у детей 6-7 лет с умственной отсталостью посредством приобщения к ручному труду	ПМ 02
5.	Развитие двигательных умений у детей дошкольного возраста с нарушением опорно-двигательного аппарата в процессе коррекционно-восстановительной работы в ДОО	ПМ 03
6.	Формирование коммуникативной компетентности детей среднего дошкольного возраста в процессе игровой деятельности	ПМ 03
7.	Формирование представлений о птицах у детей младшего дошкольного возраста посредством проектной деятельности	ПМ 03
8.	Формирование навыков словообразования у детей старшего дошкольного возраста с ОНР III уровня посредством дидактических игр и упражнений	ПМ 03
9.	Формирование основных движений у детей среднего дошкольного возраста на физкультурных занятиях	ПМ 03
10.	Формирование связной речи у детей с ОНР подготовительной группы на основе наглядного моделирования	ПМ 03
11.	Формирование количественных представлений у детей старшего дошкольного возраста посредством дидактических игр	ПМ 03
12.	Развитие интеллектуальной готовности к школьному обучению детей подготовительной группы посредством игр и упражнений	ПМ 03
13.	Индивидуально-коррекционная работа по развитию речи ребенка старшего дошкольного возраста с задержкой речевого развития в условиях общеобразовательной группы дошкольной образовательной организации	ПМ 03
14.	Формирование навыков самообслуживания у детей 2-го года обучения с умственной отсталостью в процессе режимных моментов	ПМ 01
15.	Формирование диалогической речи у детей старшего дошкольного возраста с использованием игр-драматизаций	ПМ 02
16.	Дидактическая игра как средство формирования пространственных	ПМ 02

	представлений у детей с умственной отсталостью 3-го года жизни	
17.	Формирование умения игры в шашки детей подготовительной к школе группы в режиме дня	ПМ 03
18.	Формирование звуковой культуры речи у детей старшего дошкольного возраста с использованием комплекса игр и игровых упражнений	ПМ 03
19.	Развитие эмоциональной отзывчивости к сверстникам у детей 5-6 лет посредством специально подобранных игр и упражнений	ПМ 03
20.	Педагогические условия подготовки руки ребенка старшего дошкольного возраста к письму на занятиях	ПМ 03
21.	Формирование коммуникативных навыков у детей 5- 6 летнего возраста с ОНР III уровня.	ПМ 03
22.	Формирование пространственных представлений у старших дошкольников с нарушениями зрения.	ПМ 03
23.	Развитие двигательной сферы дошкольников с нарушениями слуха средствами игровых технологий.	ПМ 03
24.	Особенности сформированности коммуникативных умений у дошкольников с аутизмом.	ПМ 03
25.	Формирование двигательных умений у детей дошкольного возраста с нарушениями зрения средствами адаптивной физкультуры.	ПМ 03
26.	Эстетическое воспитание умственно отсталых дошкольников средствами музыкальных произведений	ПМ 03
27.	Формирование двигательных функций руки у умственно отсталых дошкольников средствами графических упражнений.	ПМ 03
28.	Формирование мелкой моторики и зрительно-двигательной координации у дошкольников с задержкой психического развития.	ПМ 03
29.	Формирование игровой деятельности у дошкольников с аутизмом.	ПМ 03
30.	Формирование коммуникативных умений у старших дошкольников с аутизмом средствами малых фольклорных форм	ПМ 03
31.	Формирование двигательных функций руки у слабовидящих дошкольников средствами пальчиковой гимнастики.	ПМ 03
32.	Формирование познавательной сферы у умственно отсталых дошкольников средствами дидактических упражнений	ПМ 03