Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО
МКОУ СОШ № 7 им. М.Горького
_____ З.К.Сабутова
«20» 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД КППК
_____ Х.Т.Курбанов
«23» 12 2024 г.
Приказ № 240 от 23.12. 2024

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

выпускников по специальности
среднего профессионального образования
44.02.02 Преподавание в начальных классах
на 2024-2025 учебный год

Квалификация выпускника - учитель начальных классов

Форма обучения – очная, заочная

г. Кизляр 2024 г.

РАССМОТРЕНО:

На заседании Предметно-цикловой комиссии профессиональных дисциплин по педагогическим специальностям

Протокол № 4 от « 11 » 11 2024 г.

ОДОБРЕНО:

На заседании педагогического Совета ГБПОУ РД «КППК»

от 28 11 2024 г., протокол № 2 .

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

1.1. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в Колледже 4

1.2. Цель ГИА 5

1.3. Формы, сроки и длительность ГИА 5

2. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА 5

2.1. Состав и порядок работы ГЭК 5

2.2. Подготовка к защите дипломных работ 6

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА 9

3.1. Порядок защиты дипломных работ 9

4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА 9

4.1. Требования к дипломным работам и методика их оценивания 10

4.2. Отчет о работе ГЭК 11

5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГИА 11

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ 12

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА 13

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 13

7.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации 14

ПРИЛОЖЕНИЯ 15

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 44.02.02 Преподавание в начальных классах 15

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломных работ..15

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 План мероприятий по подготовке и проведению ГИА 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44. 02.02 Преподавание в начальных классах. Реквизиты приказа утверждения ФГОС СПО: № 1353 от 27 октября 2014 г., (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24 ноября 2014 г. N 34864)

Программа ГИА устанавливает правила организации и проведения ГИА студентов, требования к дипломным работам, методику их оценивания.

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

Обеспечение проведения ГИА осуществляется ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж» (далее – Колледж). Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.1. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в Колледже

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах разработана в соответствии со следующими документами:

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

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211) с актуальными изменениями и дополнениями;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 года № 1353;

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

Учебный план и календарный учебный график по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Устав Колледжа;

Локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации в Колледже.

1.2.Цель ГИА

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

ГИА завершается присвоением выпускникам квалификации специалиста среднего звена указанной в ФГОС СПО – «учитель начальных классов».

Результаты освоения образовательной программы и формы проверки их освоения представлены в Фонде оценочных средств ГИА (Приложение 1 к данной программе ГИА).

1.3.Формы, сроки и длительность ГИА

ГИА по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах проводится в форме защиты дипломной работы.

Длительность государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по 44.02.02 Преподавание в начальных классах составляет 216 часов (6 недель).

Сроки государственной итоговой аттестации согласно учебному плану и календарному учебному графику с 18.05 по 28.06.2025 года.

В структуре времени, отводимого ФГОС СПО на государственную итоговую аттестацию, Колледж самостоятельно определяет график защиты дипломных работ.

Согласно графику, выполнение дипломных работ с 18.05.2025 г. по 14.06.2024 г.- 4 недели; защита дипломных работ с 15.06.2025 г. по 28.06.2025 г. - 2 недели.

2. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

2.1. Состав и порядок работы ГЭК

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой Колледжем.

Государственная экзаменационная комиссия реализует следующие функции:

определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах;

принятие решения присвоении квалификации «учитель начальных классов» по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании (документ об образовании и о квалификации);

разработка на основании анализа итогов деятельности государственной экзаменационной комиссии рекомендаций по совершенствованию подготовки обучающихся.

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

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники – 01. Образование и наука

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа Министерством образования и науки Республики Дагестан.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники – 01.Образование и наука.

2.2. Подготовка к защите дипломных работ

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

Тематика дипломных работ определяется ПЦК по УГПС 44.02.02 Преподавание в начальных классах с учетом предложений (заявок) предприятий, организаций. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой студентов, если ними четко распределен объем работы (каждый работает над своим перечнем вопросов по решению проблемы). Однако при этом необходимо стремиться к комплексности исследования, совместному решению общей проблемы, включающей смежные темы.

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Темы дипломных работ приведены в Фонде оценочных средств ГИА (Приложение 1 к данной программе ГИА).

Для подготовки дипломных работ выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора Колледжа.

В соответствии с утвержденными темами руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания на дипломную работу подписываются руководителем, согласовывается с председателем предметно- цикловой комиссии (далее - ПЦК), утверждаются заместителем директора по учебной работе и выдаются студентам не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

Выдача заданий сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняется структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

В период выполнения дипломных работ руководителями проводятся консультации.

Студент выполняет дипломную работу по графику. Законченные разделы дипломной работы в установленные сроки должны сдаваться руководителю на проверку. Руководитель, проверив раздел, может вернуть ее студенту для доработки со своими письменными замечаниями.

Процесс разработки дипломной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, типовой перечень которых представлен ниже:

– своевременный выбор темы дипломной работы;
– получение задания на дипломную работу;
– формирование структуры дипломной работы, согласование с руководителем;
– посещение консультаций и выполнение в соответствии с графиком выполнения дипломной работы требований и заданий руководителя;
– сбор, анализ и обобщение источников информации и литературы по выбранной теме;
– разработка, выполнение и оформление разделов пояснительной записки ДР; выполнение практической части;
– подготовка доклада для предварительной защиты дипломной работы на заседании ПЦК;
– доработка дипломной работы с учетом замечаний/рекомендаций, указанных в ходе предварительной защиты;
– получение отзыва руководителя на дипломную работу;
– подготовка доклада и презентации для защиты дипломной работы на заседании ГЭК;
– завершение дипломной работы в полном объеме не позднее, чем за 5 дней до начала защиты дипломных работ;
– получение допуска к защите дипломной работы
– предоставление на процедуру защиты дипломной работы, доклада, презентации на бумажном и электронном носителях;

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:
– участие в выборе темы дипломной работы;
– разработка индивидуальных заданий студенту на выполнение дипломной работы, если над одной темой работают несколько выпускников, то руководителю необходимо четко определить и сформулировать задачи каждого;
– разработка графика выполнения, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов, выполнения отдельных составных частей дипломной работы и представления их на проверку руководителю, предварительную защиту на ПЦК;
– составление рекомендаций по сбору необходимого для выполнения дипломной работы материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
– консультирование по вопросам структуры, содержания и последовательности выполнения, оформления дипломной работы в сроки, установленные графиком, а также консультирование по проблемам теоретического и практического характера, возникающим у обучающегося в ходе выполнения дипломной работы;
– контроль хода выполнения дипломной работы;
– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
– проверка выступления студента и мультимедийного сопровождения защиты дипломной работы (предзащита);
– подготовка письменного отзыва на дипломную работу;
– присутствие при защите студентом дипломной работы.

По окончании выполнения студентом дипломной работы руководитель в соответствии с графиком выполнения дипломной работы организует предварительную защиту работы с участием преподавателей ПЦК. В процессе предзащиты корректируются ошибки в выполненном работы , в представленной речи и презентации.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за 2 недели до защиты.

Окончательная версия выполненной , полностью оформленной работы предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее, чем за неделю до защиты.

После получения окончательного варианта дипломной работы , составляя отзыв, руководитель выступает в качестве эксперта, который всесторонне характеризует работу (оформляется по образцу, представленному в Фонде оценочных средств ГИА (Приложение 1 к данной программе ГИА. В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи, оценку актуальности и практической значимости результатов работы, рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом при выполнении дипломной работы. Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

– отношение студента к выполнению дипломной работы; систематичность работы студента над исследованием; степень самостоятельности студента при выполнении дипломной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;

– степень соответствия содержания работы заявленной теме и заданию;

– степень соответствия требованиям, предъявляемым к написанию дипломной работы: правильность оформления, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;

– полноту выполнения задания;

– взаимосвязь теоретической части работы с практической;

– достоинства и недостатки работы;

– наиболее удачно раскрытые аспекты темы, наиболее интересные решения;

– умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;

– понимание студентом методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломной работы, обоснованность использованных методов и средств исследования;

– объем и полнота использования литературных источников по теме исследования; умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы; наличие ссылок в тексте работы;

– квалифицированность и грамотность изложения материала;

– умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;

– новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов;

– обладание автором работы общими и профессиональными компетенциями, указанными в ФГОС СПО по специальности;

– рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных выпускником при выполнении дипломной работы.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите и присвоения её автору квалификации «учитель начальных классов» по специальности 44.02.02 Преподавание начальных классов, с предварительной оценкой.

После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель ставит подпись на титульном листе и вместе со своим письменным отзывом представляет на рецензию. Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора, ими являются представители работодателей.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензента решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в ГЭК. Факт допуска к защите подтверждается резолюцией заместителя директора на титульном листе работы. При наличии отрицательного отзыва и/или рецензии дипломная работа не допускается к защите.

Подготовив дипломную работу к защите, выпускник готовит выступление (доклад), мультимедийную презентацию, наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал – для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГЭК.

С целью качественной подготовки студентов к государственной итоговой аттестации составляется план мероприятий по подготовке и проведению ГИА (Приложение 3 к данной программе ГИА).

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

3.1.Порядок защиты дипломных проектов

Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Согласно графику, защита дипломных работ проводится с 15.06.2025 по 28.06.2025г.

Защита работы проводится в форме публичного доклада, сопровождающегося мультимедийной презентацией, длительностью до 10-15 минут с последующим обсуждением.

Процедура защиты включает:

председатель (заместитель председателя или секретарь комиссии) объявляет ФИО выпускника, зачитывает тему дипломной работы , ФИО руководителя;

доклад студента об основном содержании работы, выводах и рекомендациях автора;

вопросы членов комиссии;

ответы выпускника;

чтение отзыва руководителя, рецензента.

После завершения доклада по дипломной работе члены ГЭК, могут задавать вопросы по теме дипломной работы. Ответы на них должны быть кратки, но исчерпывающие и по существу. Этот этап представляет собой дискуссию и выявляет уровень приобретенных компетенций, способность студента вести диалог, анализировать поставленные вопросы и отвечать на них.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы , если он присутствует на заседании ГЭК.

Работы , имеющие определенную практическую ценность или содержащие оригинальные решения, ГЭК может рекомендовать к публикации, внедрению или использованию в учебном процессе.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут на одного студента.

При защите дипломной работы выпускники могут пользоваться:

- персональным компьютером (с выходом в Интернет);
- презентационным оборудованием.

4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

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

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

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

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

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

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

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

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

Решение о присвоении квалификации «учитель начальных классов» по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании (документ об образовании и о квалификации), оформляется протоколами заседаний ГЭК и приказом директора Колледжа.

4.1.Требования к дипломным работам и методика их оценивания

Требования к содержанию и оформлению дипломных работ представлены в Приложении 2 к данной программе ГИА.

Методика оценивания дипломных работ представлена в Фонде оценочных средств ГИА (Приложение 1 к данной программе ГИА).

4.2. Отчет о работе ГЭК

После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия в лице ее председателя составляет отчет о работе. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- Состав ГЭК;
- формы ГИА студентов по образовательной программе по специальности;
- анализ хода и результатов ГИА по специальности;
- количество дипломов с отличием;
- степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников;
- характеристика готовности выпускников к выполнению видов профессиональной деятельности, установленных ФГОС СПО по специальности;
- недостатки в профессиональной подготовке студентов;

- выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГИА

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники – 01 Образование и наука, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие

пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы ГИА Колледж располагает кабинетами, лабораториями, мастерскими, оснащенными оборудованием, программным и информационным обеспечением.

При выполнении дипломных работ используются кабинеты, лаборатории мастерские, закрепленные за преподавателями общепрофессионального и профессионального цикла специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, оснащенные необходимым оборудованием, программным и информационным обеспечением:

– автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, МФУ, интерактивная доска, проектор, кронштейн);
– автоматизированные рабочие места для обучающихся;
– доступ к ресурсам сети Интернет;
– лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
– график проведения консультаций по дипломным работам;
– график поэтапного выполнения дипломных работ;
– комплект учебно-методической документации.

Защита дипломной работы проводится в кабинете, оснащенном оборудованием:

– рабочие места для членов ГЭК;
– компьютер, интерактивная доска, проектор, кронштейн;
– локальная сеть с выходом в Интернет (обеспечение доступа к информационным, научным и методическим ресурсам сети Интернет);
– лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

7.2.Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

ГЭК во время ГИА обеспечивается следующими документами:

– федеральные законы и нормативные документы, регламентирующие вопросы организации и проведения ГИА по образовательным программам СПО (статья 59 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - Итоговая аттестация; приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО"; приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и др.)
– ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах;
– Приказ Министерства образования и науки Республики Дагестан об утверждении председателей ГЭК;
– Приказ директора Колледжа о составе ГЭК для проведения ГИА и о составе апелляционной комиссии;
– Программа ГИА, включающая
  - Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 44.02.02 Преподавание в начальных классах;
  - Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломных работ;
  - План мероприятий по подготовке и проведению ГИА;
– Сведения об успеваемости студентов за весь период обучения;
– Зачетные книжки студентов;
– Книга протоколов заседаний ГЭК.
– Лист ознакомления обучающихся с Программой ГИА.

Защита дипломных проектов

– Приказ директора Колледжа о закреплении тем дипломных работ за студентами, о закреплении руководителей;
– Приказ директора Колледжа о допуске студентов к защите дипломных работ;
– График защиты дипломных работ;

Для публичной защиты дипломных работ выпускник должен предоставить ГЭК следующие документы:

– текст дипломной работы на бумажном носителе в твердом переплете, оформленный в соответствии с ГОСТ, со всеми необходимыми подписями;

– задание на дипломную работу;

– отзыв руководителя дипломной работы, оформленный в соответствии с требованиями, с подписью руководителя;

– рецензию на дипломную работу;

– электронная версия текста дипломной работы в форматах doc, rtf или pdf;

– мультимедийная презентация;

Студент может представить ГЭК другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность дипломной работы (опубликованные статьи по теме работы, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и др.).

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 44.02.02 Преподавание в начальных классах;

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. План мероприятий по подготовке и проведению ГИА.

Приложение 1
к Программе государственной итоговой аттестации
выпускников по специальности
44.02.02 Преподавание в начальных классах

Фонд оценочных средств

для государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Согласно ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах и квалификационной характеристике выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности, направленной на обучение и воспитание детей в процессе реализации образовательных программ начального общего образования.

1. Виды профессиональной деятельности в качестве учителя начальных классов:

Преподавание по программам начального общего образования

Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников

Классное руководство

Методическое обеспечение образовательного процесса

и соответствующие профессиональных компетенций (ПК):

1.1 Вид деятельности.

ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки.

ПК 1.2. Проводить уроки.

ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесси результаты обучения.

ПК 1.4. Анализировать уроки.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение попрограммам начального общего образования.

1.2. Вид деятельности.

ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников

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

ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.

ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесси результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочнойдеятельности и отдельных занятий.

ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организациювнеурочной деятельности и общения младших школьников.

1.3. Вид деятельности.

ПМ 03. Классное руководство

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

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

1.4. Вид деятельности.

ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса

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

2. Примерная тематика дипломных работ.

№	Тема дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Значение экологического образования у учащихся начальных классов в процессе изучения окружающего мира.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
2.	Организация индивидуального подхода к учащимся начальных классов на уроках математики при формировании вычислительных умений и навыков.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
3.	Значение физической культуры в формировании здорового образа жизни учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение

		образовательного процесса
4.	Эффективные способы и приемы организации читательского интереса у учащихся начальной школы.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
5.	Формирование орфографической зоркости учащихся начальных классов посредством списывания.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
6.	Обогащение словарного запаса учащихся начальной школы лексическими средствами образной речи.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
7.	Системно-деятельностный подход – основа организации уроков в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
8.	Формирование природоведческих умений учеников начальной школы при изучении темы «Ориентирование».	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
9.	Приемы работы над словарными словами на уроках русского языка в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
10.	Физическая культура - как важный фактор всестороннего развития личности ученика начальной школы.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования ПМ 03. Классное руководство.
11.	Приемы активизации учащихся начальной школы при усвоении таблицы умножения и деления.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
12.	Изучение лирических стихотворений на уроках литературного чтения в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
13.	Формирование творческих способностей учащихся младшего школьного возраста при изучении курса	ПМ 01. Преподавание по программам начального

	«Окружающий мир».	общего образования. ПМ 02.Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
14.	Взаимосвязь уровня тревожности и школьной дезадаптации учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
15.	Организация и проведение словарной работы на уроках русского языка в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
16.	Влияние педагогической оценки на развитие самооценки учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
17.	Развитие исследовательских навыков у учащихся младшего школьного возраста в процессе изучения окружающего мира.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
18.	Методы и приемы изучения художественного текста на уроках литературного чтения в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
19.	Духовно-нравственное воспитание учащихся начальных классов на уроках литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
20.	Изучение свойств арифметических действий «+» и «-» в начальном курсе математики.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
21.	Формирование синтаксических знаний и умений учащихся начальных классов в процессе изучения предложения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение

		образовательного процесса.
22.	Развитие орфографических навыков в процессе самостоятельной работы учащихся начальных классов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
23.	Инновационные методы обучения на уроках литературного чтения как средство повышения интереса к предмету.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
24.	Развитие учебной мотивации у учащихся младшего школьного возраста через организацию внеклассных занятий.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
25.	Эффективные методы развития творческих способностей учащихся младшего школьного возраста (на примере нетрадиционной техники изобразительного творчества).	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
26.	Приемы работы с художественным текстом на уроках литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
27.	Реализация здоровьесберегающих технологий в процессе формирования здорового образа жизни у детей младшего школьного возраста на уроках.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
28.	Дифференцированный подход в работе с учащимися начальной школы и формирование у них познавательного интереса к математике.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
29.	Современные технологии как средство активации познавательной деятельности учащихся младшего школьного возраста на уроках литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
30.	Развитие воображения у учащихся младшего школьного возраста на уроках русского языка.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. школьников.
31.	Методические основы использования нетрадиционных уроков окружающего мира как средства формирования	ПМ 01. Преподавание по программам начального

	познавательного интереса учащихся младшего школьного возраста.	общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
32.	Влияние самооценки на успешность обучения учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
33.	Изучение безопасности жизнедеятельности на уроках «Окружающий мир» в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
34.	Формирование умения анализировать образ персонажа у учащихся начальных классов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
35.	Текстовые задачи. Методика обучения решению простых задач в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
36.	Формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни учащихся начальных классов на уроках по предмету «Окружающий мир».	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
37.	Внеурочная деятельность как средство повышения интереса к русскому языку в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
38.	Воспитание эстетических чувств учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 03. Классное руководство.
39.	Формирование учебной мотивации учеников начальных классов средствами игры во внеурочной деятельности.	ПМ 01. Преподавание по программам начального

		общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
40.	Развитие у учащихся младшего школьного возраста орфографической зоркости на уроках русского языка.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
41.	Нестандартные подходы к обучению как инструмент активизации познавательной активности учеников начальных классов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 03. Классное руководство.
42.	Проблема развития памяти учащихся младшего школьного возраста в процессе обучения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
43.	Развитие памяти учащихся младшего школьного возраста в процессе обучения математике.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
44.	Игровые технологии как средство активизации познавательной деятельности учащихся начальных классов на уроках литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 03. Классное руководство.
45.	Взаимодействие семьи и школы в развитии трудолюбия у учеников начальных классов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 03. Классное руководство.
46.	Дидактические игры на уроках математики как средство развития логического мышления учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.

47.	Роль чувств и эмоций учащихся младшего школьного возраста в процессе формирования положительного отношения к учебной деятельности.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
48.	Развитие восприятия художественного произведения на уроках литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
49.	Пересказ как средство речевого развития учащихся начальных классах на уроках литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
50.	Применение занимательной лингвистики на уроках русского языка в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
51.	Роль методов и приёмов в развитии умения учиться у учащихся начальной школы.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
52.	Активные методы обучения для повышения мотивации и развития мышления у учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
53.	Групповая работа на уроках русского языка как средство развития коммуникативных и учебных умений учащихся начальных классов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
54.	Эффективные методы активного обучения для учащихся младшего школьного возраста и их влияние на достижение образовательных результатов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
55.	Нетрадиционный урок русского языка в начальной школе как средство формирования познавательных УУД.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
56.	Современные педагогические технологии как средство повышения качества образования в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.

57.	Работа по формированию творческих способностей учащихся начальных классов на уроках литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 03. Классное руководство.
58.	Изучение орфоэпических норм на уроках русского языка в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
59.	Использование игровых технологий в процессе обучения русскому языку в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 03. Классное руководство.
60.	Средства наглядного обучения и их использование на уроках по предмету «Окружающий мир» в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса
61.	Воспитание эмпатии у учеников младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 03. Классное руководство.
62.	Компьютерные технологии при обучении математике учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
63.	Развитие познавательных процессов у детей младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02.Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 04.Методическое

		обеспечение образовательного процесса.
64.	Влияние игровой деятельности на развитие внимания в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02.Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников. ПМ 03. Классное руководство.
65.	Приемы работы по обогащению словарного запаса учащихся младшего школьного возраста на уроках русского языка и литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
66.	Организация словарной работы на уроках русского языка в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
67	Организация самостоятельной работы учащихся начальных классов на уроках русского языка и ее особенности.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования
68	Методы и приемы воспитания скоростных способностей у детей младшего школьного возраста на уроках физической культуры.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
69	Лингвистические основы изучения многозначных слов на уроке русского языка в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
70	Использование задач с практическим содержанием на уроках математики в начальной школе для формирования деятельностных компетенций.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
71	Изучение элементов словообразования в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
72	Развитие речи учащихся начальной школы с помощью языкового анализа художественных произведений.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
73	Формирование орфографических навыков у учащихся младшего школьного возраста на уроках русского языка.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
74	Особенности работы со стихотворениями на уроках чтения в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
75	Методы формирования читательского интереса у учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального

		общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
76	Реализация метода проектов на уроках математики в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
77	Проявление тревожности у детей младшего школьного возраста: причины и пути коррекции.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования ПМ 03. Классное руководство.
78	Эффективные методы профилактики и разрешения конфликтов в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
79	Влияние методов наглядного воздействия на физическое развитие детей младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
80	Игра как средство развития мышления учеников начальных классов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
81	Гимнастика одно из основных средств физического воспитания детей младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
82	Особенности развития памяти у детей младшего школьного возраста и методы ее оптимизации.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
83	Изучение лирических произведений, их особенностей в курсе начального литературного образования.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
84	Этимологический анализ как средство развития орфографической грамотности учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
85	Списывание как развивающее орфографическое упражнение в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального

		общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
86	Самостоятельная работа на уроках русского языка в начальной школе как средство выработки навыков самоанализа и самоконтроля.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
87	Работа с иллюстрациями на уроках литературного чтения как средство формирования познавательных универсальных учебных действий у учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
88	Формирование лексической грамотности на уроках развития речи в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
89	Пословицы и поговорки как средство развития речи учащихся младшего школьного возраста на уроках литературного чтения в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
90	Развитие нравственных качеств у учащихся младшего школьного возраста на уроках литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
91	Формирование мотивов учебной деятельности в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
92	Методы и приемы интерактивного обучения на уроках математики в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
93	Формирование коммуникативной компетентности учеников начальных классов на уроках математики.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
94	Формирование адекватной самооценки у учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
95	Роль народной сказки в воспитании духовно-нравственных качеств учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
96	Роль различных видов упражнений в формировании познавательного интереса учащихся младшего школьного возраста на уроках.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.

97	Особенности нравственного воспитания учащихся младшего школьного возраста посредством сказки.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
98	Формирование орфографической зоркости на уроках русского языка в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования.
99	Развитие лексических навыков у учащихся начальных классов на уроках русского языка.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
100	Формирование пунктуационной культуры учащихся начальной школы.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
101	Дидактическая игра как средство активизации познавательной деятельности учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04.Методическое обеспечение образовательного процесса.
102	Повышение качества реализации программы начального курса математики на основе вычислительной культуры.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
103	Формирование двигательных умений и воспитание физических качеств на уроках физической культуры у учащихся начальных классов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
104	Развитие речи учащихся начальных классов на уроках русского языка через словарную работу.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
105	Дифференциация как один из основных подходов к изучению математики учащимися начальных классов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение

		образовательного процесса.
106	Формирование приема аналогии при обучении математики в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
107	Внеклассная работа как средство совершенствования знаний по русскому языку в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
108	Роль игры как средства повышения интереса к урокам русского языка начальной школы.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
109	Использование элементов математической логики на уроках математики в начальных классах.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
110	Обучение речевому этикету на уроках русского языка в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
111	Игра на уроках окружающего мира как метод активизации учебной деятельности учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 03. Классное руководство.
112	Роль внеклассной работы по естествознанию в учебно-воспитательном процессе начальной школы.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
113	Основы экологической грамотности у учеников начальных классов через изучение окружающего мира.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.

114	Стимулирование математической деятельности учащихся младшего школьного возраста в процессе поиска решения задач с дробями.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
115	Содержание работы над словом в художественном произведении на уроке литературного чтения.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
116	Комбинаторные задачи на уроках математики в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
117	Роль рабочей тетради и необходимость её использования на уроке «Окружающий мир» в начальной школе.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.
118	Подвижные игры как средство физического развития учащихся младшего школьного возраста.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования ПМ 02. Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.
119	Методика обогащения и активизации словарного запаса учащихся в начальной школе посредством изучения синонимов и антонимов.	ПМ 01. Преподавание по программам начального общего образования. ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса.

3. Оценка результатов государственной итоговой аттестации.

Оценка результатов выполнения дипломных работ производится по результатам отзыва руководителя и рецензии на дипломную работу.

Критерии оценки дипломной работы руководителем дипломной работы

№	Критерий оценивания	Оцениваемые компетенции
1.	Соответствие содержания работы теме, поставленным задачам	ПК 1.1, 2.1, 3.2, 4.3-4.5 ОК 1,2,4,6,8,9
2.	Детальный анализ предметной области	ПК 1.4, 2.4, 3.4, 4.3 ОК 2,4, 7, 9
3.	Выбраны наиболее рациональные современные технологии решения проблемы	ПК 1.2-1.3, 2.2.-2.3, 3.1-3.4, 4.3-4.5

		ОК 2,4,5,7,8,9	
4.	Глубина анализа и обоснованность разработанных предложений	ПК 1.3-1.4, 2.3-2.4,3.4, 3.7, 4.3 ОК 2,4,7	
5.	Соблюдение графика выполнения дипломной работы	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.5, 3.1-3.8, 4.1-4.5 ОК1,11	
6.	Качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.5, 3.1-3.8, 4.1-4.5 ОК 2,6,7,8,9	
7.	Практическая и научная ценность принятых решений	ПК 1.1., 1.4, 2.1, 2.3,3.2,3,4.1, 4.4 ОК1-9	
8.	Степень самостоятельности выполнения дипломной работы	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.5, 3.1-3.8, 4.1-4.5 ОК7, 8,	
9.	Последовательность и логичность изложения.	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.5, 3.1-3.8, 4.1-4.5 ОК 2,7,	

Критерии оценки рецензентом.

№	Критерий оценивания	Оцениваемые компетенции	
1.	Соответствие содержания работы теме, поставленным задачам	ПК 1.1, 2.1, 3.2, 4.3-4.5 ОК 1, 2,4,6,8,9	
2.	Детальный анализ предметной области	ПК 1.4, 2.4, 3.4, 4.3 ОК 2,4, 7, 9	
3.	Выбраны наиболее рациональные современные технологии решения проблемы	ПК 1.2-1.3, 2.2.-2.3, 3.1-3.4, 4.3-4.5 ОК 2,4,5,7,8,9	
4.	Глубина анализа и обоснованность разработанных предложений	ПК 1.3-1.4, 2.3-2.4,3.4, 3.7, 4.3 ОК 2,4,7	
5.	Практическая и научная ценность принятых решений	ПК 1.1., 1.4, 2.1, 2.3,3.2,3,4.1, 4.4 ОК 1-9	
6.	Выдержана структура дипломной работы.	ПК 1.2-1.3, 2.2.-2.3, 3.1-3.4, 4.3-4.5 ОК 2,6,7,8,9	
7.	Последовательность и логичность изложения.	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.5, 3.1-3.8, 4.1-4.5 ОК 2,7,	

Критерий оценки защиты дипломной работы.

№	Критерий оценивания	Оцениваемые компетенции
1	Актуальность темы. Связь с современными тенденциями развития отрасли	ПК 1.3,1.5, 2.3,2.5, 3.4, 3.7-3.8, 4.3 ОК 2,4,5,
2	Полнота раскрытия темы, охвата проблем и направлений их решения	ПК 1.3-1.4, 2.4-2.5, 3.4,3.7, 4.3 ОК 4,5,6,
3	Владение профессиональной терминологией	ПК 1.3,1.5, 2.3,2.5, 3.4, 3.7-3.8, 4.3 ОК 2,4,7,9
4	Реалистичность и эффективность предлагаемых решений проблем	ПК 1.4- 1.5, 2.4-2.5, 3.4, 3,7, 4.3
5	Рациональность выбранных средств решения проблемы	ПК 1.4, 2.2, 3.3,4.5 ОК 2,4,7,9
6	Выделяет практическую ценность работы	ПК 1.4, 2.2, 3.3,4.5 ОК 2,4,7,9
7	Даны аргументированные ответы на вопросы комиссии	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.5, 3.1-3.8, 4.1-4.5 ОК 6, 7, 9
8	Соответствие времени выступления установленному регламенту	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.5, 3.1-3.8, 4.1-4.5 ОК 1,3

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности организации, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения организации, эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности организации, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности организации,

эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности организации, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности организации, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Приложение 2
к программе государственной итоговой аттестации

Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломных работ

Выполнение и защита дипломной работы является формой государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

Дипломная работа - это комплексная самостоятельная творческая работа, в ходе выполнения которой студенты решают конкретные производственные задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования специалиста.

Выполнение и защита дипломной работы проводятся с целью установления соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по конкретной специальности и готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Цели выпускной квалификационной работы:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС СПО;

– систематизация и закрепление знаний и практического опыта обучающихся по специальности при решении конкретных профессиональных задач;

– демонстрация уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе;

– обеспечение комплексной оценки готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, с применением общих и профессиональных компетенций, полученных студентами при обучении в соответствии с требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по реализуемым специальностям.

Задачи дипломной работы:

– продемонстрировать умение применять систематизированные знания и практические умения по избранной специальности при решении частных научно-исследовательских и практических задач;

– формировать умение анализировать, обобщать, логически излагать материал, формулировать выводы и предложения при решении разрабатываемых в дипломной работе вопросов;

– повысить готовность выпускников к самостоятельной работе;

– выявить уровень освоенности выпускником профессиональных компетенций, готовности выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Для достижения указанных целей и решения поставленных задач за каждым обучающимся закрепляется руководитель дипломной работы.

Обучающийся в процессе подготовки дипломной работы выполняет следующие функции:

– самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой дипломной работы;

– осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме дипломной работы, изучает и анализирует полученные материалы;

– самостоятельно формулирует цель и задачи дипломной работы;

– проводит обоснование проблемы разработки в соответствии с заданием дипломной работы;

– дает профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;

– принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя;

– подготавливает сопутствующие средства представления результатов дипломной работы (презентацию, видеоролики и т. д.);

– формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по

внедрению полученных результатов;
– готовит доклад для защиты дипломной работы.

Обучающийся несет персональную ответственность за:
– самостоятельность выполнения дипломной работы в установленные сроки;
– достоверность представленных данных и результатов;
– оформление, структуру и содержание дипломной работы в соответствии с настоящими рекомендациями;
– исправление недостатков дипломной работы, выявленных руководителем;
– достоверность представленных в информационных источниках ссылок на ресурсы Интернет;
– корректность и достоверность информационных источников в соответствующем списке.

В обязанности руководителя входит:
– помощь студенту в разработке общего графика на период написания дипломной работы;
– помощь в подборе необходимой литературы по выбранной теме;
– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
– осуществление общего систематического контроля над деятельностью студента и информирование о ходе работы заведующего отделением;
– чтение представленного чернового варианта работы, целиком или по главам, внесение замечаний и рекомендаций, чтение исправленного в соответствии с рекомендациями текста, контроль над его оформлением и помощь в процессе оформления;
– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
– написание подробного отзыва на готовый текст работы, допуск ее к защите, подготовка студента к процедуре защиты.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дипломная работа является одним из видов государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе СПО.

1.2. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации уровня среднего профессионального образования на основании Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации.

1.3. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей быть актуальной и иметь научно-практическую направленность.

1.4. Темы дипломной работы разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в трудоустройстве выпускников.

1.5. Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы с предложением своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. При подготовке дипломной работы каждому студенту назначаются руководитель.

1.6. Перечень тем дипломных работ рассматривается на заседании ПЦК и утверждается приказом директора.

1.7. Выбор темы должен соответствовать следующим критериям: актуальности, практической значимости, новизны, исполнительского уровня, ресурсного обеспечения, основным видам профессиональной деятельности.

1.8.Содержание дипломной работы должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальностям.

II. Порядок выполнения дипломной работы

2.1. По утвержденным темам назначенные приказом руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания на выполнение дипломной работы для каждого студента. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту за две недели до преддипломной практики.

2.2. Задание на выполнение дипломной работы должно включать тему, перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план дипломной работы), перечень графического/ иллюстративного/ практического материала, требования к организации профессиональной деятельности по выполнению дипломной работы.

2.3. Регламент выдачи и выполнения задания дипломной работы:

- разрабатываются руководителями дипломных работ;
- рассматриваются на заседании ПЦК;
- согласовываются и утверждаются заместителем директора по учебной работе;
- практическое задание дипломной работы выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики;
- по итогам практики тема дипломной работы согласовывается с работодателем;
- выполнение дипломной работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

2.3.1. Выполнение теоретической части дипломной работы осуществляется до выхода на преддипломную практику.

2.3.2. Выполнение практической части осуществляется во время преддипломной практики.

2.3.3. Предоставление результатов практической части дипломной работы и предзащита осуществляется в мае текущего года.

2.3.4. Предоставление работы руководителю, корректировка, подготовка к защите - до 5 июня текущего года.

2.3.5. Рецензирование дипломной работы. Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из сферы образования, научно-исследовательских институтов. Рецензенты дипломной работы определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

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

2.3.6. Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

2.3.7. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК.

2.3.8. Подготовка отзывов и рецензий осуществляется до 10 июня текущего года. Дипломные работы по специальностям представляют в учебную часть заведующий отделениям.

III. Оценка компетенций выпускников при выполнении и защите дипломных работ

3.1. Оценка выполнения проводится государственной экзаменационной комиссией с учетом оценок общих и профессиональных компетенций выпускников, продемонстрированных при выполнении и защите дипломных работ.

3.2. Оценка компетенций выпускников по результатам выполнения и защиты дипломной работы проводится по критериям оценки результата выполнения и защиты дипломной работы

3.3. На этапе государственной итоговой аттестации государственная аттестационная комиссия оценивает обучающихся по результатам выполнения и защиты дипломной работы. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя.

3.4. По завершению дипломной работы руководитель оформляет отзыв на работу, в котором по каждому этапу оценивает работу.

3.5. Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами могут быть учителя школ, представители работодателей. Рецензент оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций по основным видам деятельности, заявленным по ОПОП специальности. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 6 дней до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

3.6. По завершении студентом дипломного проекта (работы) руководитель с отзывом и рецензией представляет ее заведующему отделением, далее дипломные проекты (работы) по специальностям сдаются в учебную часть.

3.7. Заместитель директора по учебной работе принимает решение о допуске студента к защите дипломной работы, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне дипломной работы и передает ее в ГЭК.

3.8. Процедура проведения защиты дипломной работы.

- Проводится на заседании ГЭК. На доклад студента, текст которого готовят заранее, чаще всего в письменном виде, и, как правило, согласовывают с руководителем, выпускнику отводится 10-15 минут. При этом им могут использоваться заранее подготовленные схемы, графики, диаграммы и другой иллюстративный материал.
- После доклада студента члены ГЭК имеют право задавать выпускнику вопросы, касающиеся темы исследования. Ответы на вопросы должны быть краткими, чёткими, по существу. После этого слово предоставляют официальному рецензенту или, в случае отсутствия последнего, зачитывают его отзыв. Выпускник имеет право в заключительном слове ответить на замечания официального рецензента, разъяснить свою точку зрения, дать объяснения по поводу отмеченных недостатков или замечаний выступающих.
- На защиту отводится до 45 минут и, как правило, включает доклад студента (10-15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника.
- Подготовка защитного текста и примерная схема доклада на защите дипломной работы (Приложение 1).

3.9. Качество дипломной работы определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При выставлении итоговой оценки по защите дипломной работы принимаются во внимание следующие критерии:

- Актуальность темы. Связь с современными тенденциями развития образования;
- Полнота раскрытия темы, охвата проблем и направлений их решения;
- Владение профессиональной терминологией;
- Реалистичность и эффективность предлагаемых решений проблем;
- Рациональность выбранных средств решения проблемы;
- Практическая ценность работы;
- Соответствие времени выступления установленному регламенту;

- Отзыв руководителя;
- Отзыв рецензента.

3.10. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.11. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

3.12. Протоколы ГЭК:

- отражают итоговую оценку дипломной работы, присуждение квалификации;
- подписываются председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК, секретарем ГЭК и членами ГЭК.

3.13. Выполненные студентами дипломной работы хранятся после защиты в Колледже не менее 5 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по Колледжу, которая представляет предложения о списании дипломной работы, которое оформляется актом.

3.14. Дипломные работы, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

3.15. Объем дипломной работы минимальный должен составлять от 35 страниц печатного текста, максимальный - 40 страниц печатного текста.

IV. Структура дипломной работы

4.1. По направленности дипломная работа имеет исследовательский характер, включает этапы исследовательской работы.

4.2. Дипломная работа исследовательского характера имеет следующую структуру:

Титульный лист (объем - 1 лист). На титульном листе указывается наименование образовательного учреждения, специальность, тема дипломной работы, фамилия, имя и отчество руководителя, фамилия, имя, отчество студента, подпись председателя предметно-цикловой комиссии, место написания и год защиты.

Оглавление (объем- 1 лист). В нем последовательно излагаются названия глав, пунктов плана дипломной работы. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждая глава, пункт.

Содержание дипломной работы *включает в себя*:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, понятийный аппарат исследования;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы;
- выводы по теоретической части исследования;
-практическая часть, в которой представлены этапы исследовательской работы:
организационная часть исследования включающая
1. констатирующий этап;
2. формирующий этап;
3. контрольный этап.
- выводы по практической части исследования.
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможности практического применения полученных результатов;
- список использованной литературы;
- приложение.

Как правило, дипломная работа состоит из двух глав.

В теоретической главе должно быть 2–3 пункта. Большое число пунктов не рекомендуется. При составлении плана следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующие названия.

Далее необходимо продумать содержание каждой главы и наметить в виде пунктов последовательность тех вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Введение (объем - 2 листа). Во введении, как вступительной части дипломного проекта (работы), содержится актуальность работы - это степень важности исследования в данной области с точки зрения практической значимости проблемы.

Введение должно занимать не более 2 страниц машинописного текста. Типовая структура «Введения» дана в приложении 2.

Во введении указывается:
- *объект работы* (что рассматривается?), объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.
- *предмет работы* (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данная работа),
- *цель работы* (какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит?), цель показывает направление раскрытия темы работы.
- *задачи* (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?), задачи– это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая задача должна начинаться глаголом неопределенной формы, задачи не должны повторять формулировку цели.

Например:
•проанализировать…
•разработать…
•выявить…
•исследовать…
•оценить…
•установить связь…
•охарактеризовать… и т.д.

- *гипотеза* исследования (представляет собой предполагаемый результат, который студент планирует достигнуть в результате написания дипломной работы). Гипотеза - это предположение о возможности достижения цели.
- *методы исследования* - это способы сбора и обработки информации. Выбор методов определяется объектом и целями научного исследования.

Первая глава дипломной работы *(объем - 11 - 13 листов)* - теоретическая. Освещает объект и предмет исследования по реализуемым видам профессиональной деятельности

выпускника. В ней раскрывается суть и природа того явления, изучению которого посвящен дипломная работа, приводится краткий обзор литературы по избранной теме работы, критически рассматриваются точки зрения различных авторов в их исторической последовательности, обосновывается позиция автора по дискуссионным вопросам темы. По объему первая глава должна находиться в пределах 40% всей работы.

Выводы по теоретической части исследования (объем - 1 лист)

Каждая глава начинается с новой страницы.

Вторая глава дипломной работы *(объем - 14 - 16 листов)* - практическая. Раскрывает цель, этапы и методы исследования, практическую деятельность выпускника по видам профессиональной деятельности с учетом ФГОС СПО по специальности.

Практическая часть дипломной работы имеет следующие этапы:

- организационная часть исследования,
- констатирующий, формирующий и контрольный этапы эксперимента.

В организационной части исследования указываются цель, задачи практической работы, план (график) проведения, обоснование выбранных методов, характеристика методов практической работы.

Констатирующий этап эксперимента проводится в начале исследования и имеет своей задачей выяснение состояния дел в практике по той или иной изучаемой проблеме. При его организации могут быть использованы разнообразные методы исследования (наблюдение, беседы, анкетирование, анализ работ детей, уроков и др.).

Цель этапа – количественная и качественная обработка и анализ результатов, характеристика (описание) обозначенной проблемы; констатация состояния исследуемой проблемы и фиксирование в виде сводной таблицы.

Формирующий эксперимент является следующим этапом работы. В процессе его студенты организуют проверку выдвинутой гипотезы, осуществляют спланированное экспериментальное воздействие на экспериментальную группу путем реализации новых форм, методов, приемов, заданий и др., изучают их влияние на повышение эффективности воспитания и обучения, представляют описание опыта работы, реализованной в ходе профессиональной практики по данной проблеме.

Цель этапа – представить реализованные в профессиональной деятельности результаты в виде конкретных продуктов деятельности (планы, конспекты, мероприятия, действия, опыт, рекомендации и др.).

На контрольном этапе эксперимента еще раз проверяется состояние изучаемого объекта, достигнутое после проведенного формирующего эксперимента, сравниваются наличные состояния с исходными результатами. Эти данные позволяют сделать вывод о результативности проведенной работы.

Цель этапа – количественное и качественное подтверждение результатов опытно-экспериментального исследования, гипотезы.

После завершения экспериментальной части ее следует обработать: описать и проанализировать, провести статистическую обработку данных и т.д., отразить ошибки, неудачи в ходе исследования и сделать выводы. По объему первая глава должна находиться в пределах 60% всей работы.

Выводы по практической части исследования (объем - 1 лист).

Заключение (объем - 2 листа) должно содержать в сжатом виде выводы и предложения по результатам работы. Заключение пишется в соответствии с поставленными задачами, насколько они решены, что положительного показало проведённое исследование, подтвердилась ли гипотеза. В заключении могут быть отмечены перспективы проведения дальнейших исследований. Главная задача заключения - подведение итогов всего дипломного проекта (работы), поэтому здесь, как правило, не приводятся ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основной части работы, а лишь общие выводы и рекомендации.

Объем заключения не должен превышать 2 страниц печатного текста. Важнейшее

требование к заключению – его краткость и обстоятельность, в нем не следует повторять содержания введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы:

- С какой целью обучающимся выполнена данная работа?
- Что сделано?
- К каким выводам пришел автор?

Список использованной литературы (объем - 2 листа). Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. Выпускная квалификационная работа должна иметь не менее 25 источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

Приложение - это материалы, которые дополняют дипломный проекта(работу). Их помещают в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и номер, обозначены арабской цифрой (без знака №). Приложение оформляется отдельно шрифтом 12, интервалом 1.

В дипломном проекте (работе) не рекомендуется употреблять выражения-штампы, вести изложение от первого лица: «я считаю», «мне кажется», «, по-моему, мнению». Вместо этого автор может пользоваться местоимением «мы», а также формой изложения от третьего лица: «, по нашему мнению,», «автор полагает…», «нами проведен анализ…» или неопределенно-личной формой: «следует отметить.», «в данном исследовании является важным…».

V. Требования к оформлению дипломной работы

5.1. Для оформления документации по дипломной работе утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

- Задание на дипломную работу согласно приложению 3.
- Титульный лист дипломной работы оформляется согласно приложению 4.
- Оглавление оформляется согласно приложению 5.
- Отзыв выполняется по форме согласно приложению 6.
- Рецензия выполняются по форме согласно приложению 7.
- Библиография оформляется согласно приложению 8.

5.2. Дипломная работа выполняются на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 х 297 мм)
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт: Times New Roman.
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в таблицах
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте.
- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста – в параметре «по ширине»
- цвет шрифта – черный
- красная строка – 1,5 см

5.3. При нумерации страниц дипломной работы выполняются следующие требования:

- Нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - введения. На титульном листе и листе с оглавлением страницы не выставляются.
- Номер страницы располагается в нижнем правом углу.
- Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список использованной литературы.
- Страницы приложения не нумеруются.
- Приложения к дипломной работе оформляются отдельно.

5.4. При оформлении дипломной работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты плана (заголовки) выделяются жирным шрифтом.

- Заголовки выравниваются по центру.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.
- Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
- Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а пункты располагаются друг за другом по тексту;
- Выводы необходимо начинать с новой страницы.

ВВЕДЕНИЕ

(2 пробела)

ГЛАВА 1. БОЛЬШИМ ПРОПИСНЫМ ШРИФТОМ

(1 пробел)

1.1. Название пункта

(2 пробела)

ВЫВОДЫ ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ИССЛЕДОВАНИЯ

(2 пробела)

5.5. Оглавление – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, пунктов каждой главы, выводы по теоретической и практической части, заключение, список использованной литературы, приложения.

5.6. Дипломная работа должна быть представлена в напечатанном сброшюрованном виде и в электронном варианте.

5.7. Оформление списка используемой литературы осуществляется строго в алфавитном порядке. Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок. Для нумерации которых используются арабские цифры. В основном тексте цитаты берутся в «…», ссылки на источник указываются по образцу [2, с.45], что означает: 2 – номер источника в библиографическом списке, 45 – страница цитируемого текста.

VI. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм и графиков

6.1. При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тир.
- В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.
- При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.
- При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.
- Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.
- Область диаграммы выводится с белым фоном (см. образец).
- Схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру

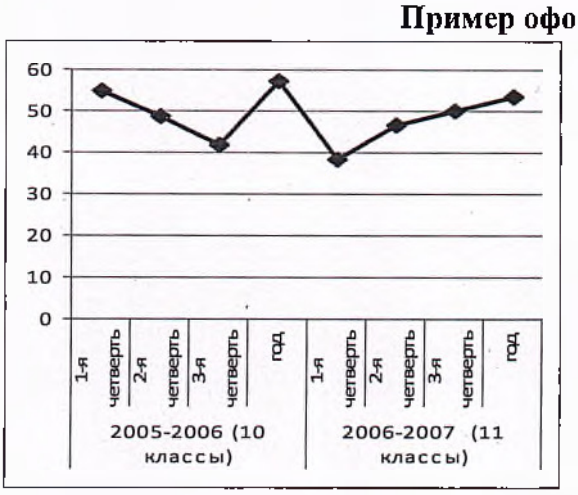
Образцы

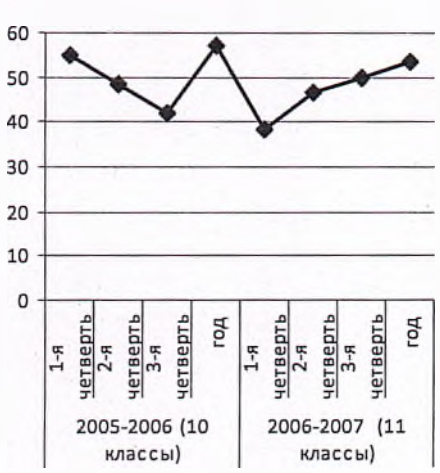
Пример оформления таблицы

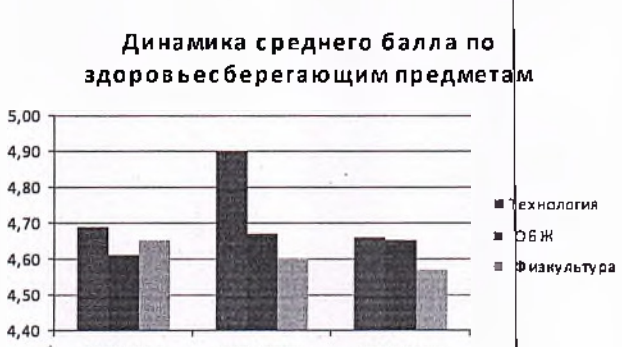
Таблица 1. – Возрастная структура производственного оборудования в промышленности России (в %)

Год	Все оборудование на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		До 5	6-10	11-20	Свыше 20	
1980	100	35,5	28,7	25,1	10,7	9,5
1990	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
1995	100	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
1996	100	7,2	27,5	39,5	25,8	15,2
1997	100	5,2	24,1	42,2	29,0	16,1
1998	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
1999	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
2000	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7
2002	100	5,7	7,6	45,1	41,6	19,4

Пример оформления диаграммы







VII. Требования к оформлению уравнений и формул

7.1. Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку.

7.2. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7.3. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.
7.4. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (Х).
7.5. Формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1)
7.6. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»
7.7. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле

Пример оформления уравнений и формул

Будем считать, что прямая задача решена и соотношение (1) нам известно.

$$\frac{\partial z}{\partial x_1}(X_{k+1})\frac{\partial z}{\partial x_1}(X_k)+\frac{\partial z}{\partial x_2}(X_{k+1})\frac{\partial z}{\partial x_2}(X_k)+\ldots+\frac{\partial z}{\partial x_n}(X_{k+1})\frac{\partial z}{\partial x_n}(X_k)=0 \qquad (3)$$

На *k*-ом шаге

$$Z_k(S_{k-1})=\max_{X_k}\left\{f_k(S_{k-1},X_k)+Z_{k+1}(S_k)\right\}=$$
$$=\max_{X_k}\left\{f_{n-1}(S_{k-1},X_k)+Z_{k+1}(S_k(S_{k-1},X_k)\right\},\ k=n-1,\ n-2,\ldots,2,1 \qquad (4)$$

то есть k-ом шаге надо так подобрать управление X_k, чтобы сумма выигрышей на *k*-ом шаге $f_k(S_{k-1}, X_k)$ и на $n-k$ последующих шагах $Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))$ была максимальна.

VIII. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

Важным этапом подготовки к защите дипломного проекта (работы) является подготовка презентации. Презентация - системный итог исследовательской работы студента по теме, в нее вынесены все основные результаты исследовательской деятельности. Выполнение презентаций для защиты дипломного проекта (работы) позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок к содержанию материала. Соотношения в презентации теоретической и практической частей исследования 1-3 времени представления материала.

8.4. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 12- 15. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

8.5. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

8.6. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране. Для слайдов может использоваться любой шрифт. Однако кегль лучше выбрать не меньше 28, а в заголовках использовать кегль не менее 36. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

8.7. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

- В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

Образец:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Дипломная работа по теме:

_____

_____

Студентки(та):_____

Специальности:_____

Руководитель:_____

Примерная схема презентации дипломного проекта (работы)

Слайд 1 — название работы, ФИО выпускника и руководителя
Слайд 2 — Цель и задачи работы.
Слайд 3 — Объект и предмет исследования.
Слайд 4 – Методология исследования.
Слайд 5 — Определение(я) основных понятий, изучаемых в работе.
Слайды с результатами практического исследования
Слайды с общими выводами исследования
Слайды с рекомендациями
Последний слайд – Спасибо за внимание!

В среднем количество слайдов в презентации дипломного проекта (работы) – 12-15. То есть презентация к защите дипломной работы – это своего рода сокращённый тезисный доклад по докладу к защите диплома. Это ваша разрешённая шпаргалка и план выступления. Мы не ставим строгих ограничений по количеству слайдов, но советуем не включать в презентацию слишком много. Времени у вас в обрез: за 5-7 минут вы не успеете рассказать все 25 слайдов.

Приложение 1

Подготовка доклада студента

Самое сложное в написании текста защитного слова – выбрать из 35-40 страниц дипломной работы действительно важную информацию, которая бы полностью отражала проделанную работу.

Рекомендуемый объём текста защитного слова – 4 страниц, шрифт Times New Roman, 14 размер, одинарный пробел.

Доклад начинается стандартным обращением:

«Уважаемый председатель государственной экзаменационной комиссии, уважаемые члены комиссии и все присутствующие! Тема дипломного проекта (работы) …». Но прежде чем произнести эту фразу, убедитесь, присутствует ли председатель комиссии. Далее идёт название дипломной работы.

Какую информацию из работы стоит включать в защитное слово?

- актуальность или научный интерес темы исследования;
- объект и предмет исследования дипломной работы;
- цель работы;
- задачи, которые нужно решить, чтобы достигнуть поставленной цели;
- общая структура дипломной работы, обусловленная указанными задачами (сколько и какие главы);
- методологическая база исследования (какие методы применялись в работе);
- практический материал (указать точное количество исследуемых единиц, источник(и), критерии отбора, способ отбора практического материала, причины выбора данного материала).

Как правило, эта информация может быть взята из введения работы. Эта информация является главной, поэтому все эти пункты должны быть максимально чётко сформулированы.

Далее можно коротко описать структуру всей работы, попутно представляя результаты теоретического исследования:

-что было сделано в первой главе дипломной работы. Здесь можно (но не всегда обязательно) привести название главы;

-выводы, сделанные по первой главе;

-что было сделано во второй главе и соответствующие выводы. И так по всем главам.

Далее идёт информация о ходе проведения практического исследования и результатах, полученных в итоге. Обращаем ваше внимание, что членам государственной комиссии, да и всем присутствующим гораздо интереснее услышать именно эту часть доклада. Поэтому она должна быть наиболее объёмной, информационно насыщенной и интересной. Описывая ход практического исследования, можно отразить следующие моменты:

-цель проведения практического исследования;

-этапы практического исследования;

-результаты практического исследования на каждом этапе;

-примеры;

-выводы по результатам проведённого практического исследования.

И в завершение необходимо отразить следующее:

-общий вывод по всей дипломной работы;

-очень коротко, что конкретно было предложено выпускником и что это даёт;

-заключение о достижении указанной цели диплома;

-несколько слов о перспективах и своё мнение по теме (убедите комиссию, что предложенная тема не заканчивается дипломом, есть перспектива развития).

И в конце, чтобы было понятно членам комиссии, что ваша речь закончена, должны сказать: «Доклад окончен. Спасибо за внимание» (примерный шаблон ниже).

В ходе написания текста защитного слова необходимо учитывать ряд существенных моментов.

Лучше не писать то, чего не можешь объяснить. Поэтому каждое слово в тексте защитного слова должно быть критически проверено. Если не запоминается какое-то особо сложное определение лучше выписать его на отдельный лист и выделить жирным шрифтом, чтобы в нужный момент было легко его обнаружить.

Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно. Любое обозначение должно быть объяснено до его первого использования.

В тексте защитного слова не должно быть «лишних» фраз и слов. Каждое написанное слово должно подчиняться логике доклада. Каждая фраза должна логично вытекать из предыдущей и подводить к последующей.

В самом начале постарайтесь заинтриговать членов комиссии. Укажите на оригинальность выбранной темы, практического материала исследования, на внушительный объём выборки и т. д. Такой ход позволить удерживать интерес аудитории до конца выступления.

Как правильно прочесть защитное слово.

Первый вопрос, который часто задают студенты - читать или не читать? Конечно же, идеальное выступление – это выступление «без бумажки». Если у вас уже есть за плечами богатый опыт публичных выступлений, тогда можете выучить доклад и произнести его свободно без шпаргалки. Всем остальным ответ – конечно же, читать.

За несколько дней до выступления советуем вам прочитать дома доклад вслух перед зеркалом с секундомером. Скорее всего, с первого раза вам не удастся уложиться в отведённые 5-7 минут. Нужно тренироваться! Попросите своих родственников, друзей или знакомых послушать ваше чтение. Это поможет вам справиться с волнением и, заодно, точно рассчитать время выступления, скоординировать его с презентацией. Обязательно уложитесь в отведённое время. Не превышайте его! В противном случае вас прервут, и общее впечатление от защиты будет испорчено. Учтите, что в домашних условиях доклад читается быстрее, чем в день защиты перед аудиторией, поэтому оставляйте себе про запас 1 – 2 минуты.

Текст доклада и текст на слайдах должен быть коррелирован, но не одинаков. Каждой фразе на слайде должно соответствовать некоторое количество связанных предложений. Эти предложения нужно тщательно продумать и включить в текст защитного слова.

Скорость доклада должна быть средней, не слишком медленной. Ваш голос и интонация должны заинтересовать аудиторию, а не усыпить. Не забывайте делать паузы, обращаться к аудитории, когда необходимо. Громкость должна быть тоже умеренной. Не заставляйте членов комиссии прислушиваться к вам, но и кричать, тоже не следует.

Примерная схема доклада на защите дипломного проекта (работы)

Уважаемый студент!

Вам необходимо вместо многоточий проставить данные из своей работы.

Вступление.

Здравствуйте, уважаемый председатель государственной экзаменационной комиссии и уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии.

Вашему вниманию предлагается дипломный проект (работа) на тему «……»

Актуальность выбранной темы в том, что «……»

На основании этого была определена цель и задачи исследования: «……»

Объектом исследования является: «……»
Предмет исследования – это «……»
Гипотеза исследования: «……»

Основная часть

Далее следует переходить к практической части: кратко охарактеризовать методы исследования, полученные результаты и их анализ.

Заключение

Выводы: кратко перечислить выводы, сделанные по результатам работы.
В конце выступления поблагодарить всех присутствующих за внимание.

Приложение 2

Типовая структура «ВВЕДЕНИЯ»

1. Предлагаемое исследование посвящено вопросу (проблеме) ...

2. **Выбор темы** обусловлен тем, что, во-первых, ..., во-вторых, ..., в-третьих, ...;

3. Об **актуальности** темы свидетельствует...;

Актуальность темы определяется...;

Актуальность темы обусловлена...;

Актуальность рассматриваемой проблемы определяется тем, что... .

4. **Целью** (нашей) работы является: (определение..., исследование, выявление..., систематизация..., классификация..., разработка..., совершенствование... и т.д.).

5. Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**: …

6. **Объект исследования** …

7. **Предмет исследования** ...

8.**Гипотеза исследования…**

9. **Методы исследования…**

10. **Практическая значимость** работы заключается в …

11. **Научная новизна работы** определяется (состоит в том) тем, что:

- впервые предлагается ... ,
- научно обосновывается ... ,
- устанавливается ... ,
- подтверждается ...

Приложение 3

Утверждаю: зам. директора по УР

Шелкова Е.Н._____
«_____»_____202__ г.

Задание
на дипломную работу

Студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

Тема работы

_____

_____

Утверждена приказом от «_____»_____20___г. №_____

1. Теоретическая часть (1 глава)_____

_____

_____

_____

_____

2. Практическая часть (2 глава)_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Дата выдачи задания «_____» _____20__ г.

4. Срок представления законченной работы «_____»_____20___г.

Руководитель работы

_____
(подпись Ф.И.О.)

Задание получил(а)

_____
(подпись, Ф.И.О. студента)

«_____»_____20___г.

Приложение 4

Титульный лист дипломной работы

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Председатель П(Ц)К
_____
(ФИО, подпись)
«____»_____20__г

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ
Зам.директора по УР
_____
«____»_____20__г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

По теме _____
(тема)

Выполнена студентом (кой)_____
(Фамилия И.О.)

_____
(номер группы)

Основная профессиональная образовательная программа по специальности
_____
(шифр и наименование специальности)

Форма обучения _____

Руководитель _____
(Фамилия И.О.)

Кизляр, 20_

Приложение 5

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ИССЛЕДОВАНИЯ ПО ТЕМЕ:
«……»

1.1.Наименование

1.2. Наименование

1.3. Наименование

ВЫВОДЫ ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ИССЛЕДОВАНИЯ

ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ИССЛЕДОВАНИЯ ПО ТЕМЕ:
«……»

2.1. Организационная часть исследования

2.1.1. Констатирующий этап

2.1.2. Формирующий этап

2.1.3. Контрольный этап

ВЫВОДЫ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ИССЛЕДОВАНИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 6

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

ОТЗЫВ

НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента(ки)_____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность_____

Форма обучения_____

Тема_____

_____

_____

1. Обоснование выбора темы студентом и ее актуальность. Актуальность проблемы исследования. _____

_____

2. Дипломный проект (работа) выполнена в соответствии с утвержденной темой_____

_____

3. Анализ выполнения календарного графика студентом, творческого вклада, инициативы, личных качеств студента. Степень выполнения заданий на выпускную квалификационную работу, цели и задачи исследования. Уровень самостоятельности автора при выполнении дипломного проекта (работы), умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию. Проводить анализ, делать выводы_____

_____

4.Научная и практическая значимость исследования, наличие инновационных подходов (приемов, методов, способов) к планированию и осуществлению исследования_____

_____

5.Оценка теоретической и практической подготовки студента, проявленной во время выполнения дипломного проекта (работы), уровня сформированности общих и

профессиональных компетенций студента(ки), соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____

_____

6. Оформление дипломной работы

_____

_____

7. Недостатки и замечания

_____

_____

Дипломная работа рекомендована к защите с предполагаемой оценкой_____

Руководитель

_____

_____

Подпись _____

«____»_____202__г.

Приложение 7

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Дагестан
Государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

_____

_____

(тема дипломного проекта (работы)

Студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

Форма обучения_____

1. Соответствие содержания дипломного проекта (работы) заявленной теме, оглавлению, общая характеристика темы, подтверждение (не подтверждение) актуальности темы дипломного проекта (работы)

_____

_____

_____

_____

2. Практическая ценность исследуемой проблемы

_____

_____

_____

_____

3.Полнота анализа теоретических вопросов по теме, заявленных в плане дипломного проекта (работы) и глубина анализа практических исследований. Способность студента(ки) к проведению исследований и умение анализировать, обобщать и представлять данные в виде таблиц, схем, диаграмм, делать выводы

_____

_____

_____

4.Умение студента использовать в работе современные достижения науки и практики. Научная и практическая значимость дипломного проекта (работы), возможность использования её результатов в практическом образовании, общий вывод и оценка работы в целом

5. Оценка качества оформления дипломного проекта (работы). Недостатки и замечания

_____

_____

_____

6. Заключение:

5.1. Оценка за дипломный проект (работу)

_____

(тема дипломного проекта (работы)

студента (ки)

_____

(фамилия, имя, отчество)

(_____)

(цифрой) *(прописью)*

Рекомендуется (не рекомендуется) к защите_____

Рецензент

_____

_____

Подпись _____

«_____» _____202__г.

Приложение 8

Оформление списка литературы для дипломных проектов (работ) обучающихся по ГОСТ Р 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Алгоритм библиографического описания:

Книги

1 автор

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика / П. П. Каменский ; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург : БАН, 2017 – 215 с.

2 автора

Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие / Т. Г. Аносова, Ж. К. Танчев. – Екатеринбург : УрФУ, 2016 – 72 с.

3 автора

Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо- русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник, 2017 – 398 с.

4 автора

Диагностика деформаций обмоток силовых трансформаторов: методические указания / С. В. Дорожко,Е. А. Вахтина, Ш. Ж. Габриелян, Л. Ф. Маслова ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: АГРУС, 2018 – 52 с.

5 авторов и более

Банковские риски: учебник для вузов / Л. Н. Красавина, И. В. Ларионова, М. А. Поморина [и др.] ; под редакцией О. И. Лаврушина, Н. И. Валенцевой. – 3-е изд., перераб.и доп. – Москва : КноРус, 2015 – 292 с.

Распределённые интеллектуальные информационные системы и среды: монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск : Университетская книга, 2017 – 196 с.

Описание отдельного тома

Розанова Н. М. Экономика фирмы : учеб, для академ, бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 : Фирма как основной субъект экономики / Н. М. Розанова. - Москва : Юрайт, 201-187 с. [Текст]

Законодательные материалы

О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации : Федер, закон № 20-ФЗ : принят Гос. Думой 14 февр. 2014 г. - Москва : Центр, избират. комиссия Рос. Федерации, 2016.-383 с. [Текст]

Раздел, глава из книги

Малый,А.И.Введение в законодательство Европейского сообщества / А. И. Малый // Институты Европейского союза : учебное пособие / А. И. Малый, Дж. Кембелл, О'Нейл. – Архангельск, 2001 – Разд. 1 – С. 7–26.

Борзова, Е. П. Культура Древнего Востока / Е. П. Борзова // История мировой культуры: учебное пособие /научный консультант С. Н. Иконников; ответственный редактор И. И. Бурдукова. – Москва: Омега-Л, 2005 –Гл. 3 – С. 150–212.

Стратегическое планирование развития организации /Н. В. Банникова // Система планирования деятельности организации: учебное пособие/Н. В. Банникова, А. Р. Байчерова, С. С. Вайцеховская [и др.] ; под редакцией Н. В. Банниковой. – Ставрополь, 2016 – Гл. 4 – С. 39–62.

Статьи из сборников

Петрова, А. В. Финансовый рычаг в финансовом менеджменте / А. В. Петрова, Е. Н. Сажнева, К. В. Фёдорова // Актуальные аспекты финансово-кредитного регулирования экономики: теория и практика : сб. статей междунар.науч.-практ. конф., приуроченной к Дню финансиста(Ставрополь, 5–6 сентября 2019 г.) / Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь, 2019 –С. 112–115.

Склярова, Ю. М. Прикладные аспекты пространственного распределения экономических ресурсов региона /Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Л. А. Латышева // Путь России: экономические, социальные, культурные векторы и международный контекст : сб. материалов XIV Междунар. науч.-практ. конф. (Ставрополь, 8 февраля 2019 г.) / Институт Дружбы народов Кавказа. – Ставрополь, 2019 – С. 115–121.

Периодические издания

1 автор

Белюченко, И. С. Экологические функции лесных полос и их роль в оптимизации агроландшафтов/ И. С. Белюченко // Экологический вестник Северного Кавказа. – 2019 – Т. 15, № 4 – С. 16–22.

2 автора

Щербина,В.Г. Влияниестепени атмосферного загрязнения на динамику ослабленного древостоя при критических рекреационных нагрузках / В. Г. Щербина, И. С. Белюченко // Экологический вестник Северного Кавказа. – 2019 – Т. 15, № 4 – С. 16–22.

3 автора

Антоненко,Д.А. Особенности формирования сложного компоста на основе полуперепревшего навоза КРС и фосфогипса / Д. А. Антоненко, Ю. Ю. Никифоренко, О. А. Мельник // Экологический вестник Северного Кавказа. – 2019 – Т. 15, № 4 – С. 37 42.

4 автора

Развитие новой техники экологически чистого тушения пожаров радиоактивного леса в Чернобыльской зоне в период с мая 1986 г. / В. Д. Захматов, В. В. Кутузов, В. А. Онов, В. О. Булатов // Экологический вестник Северного Кавказа. – 2019 – Т. 15, № 4 – С. 59–70.

5 авторов и более

Мониторинг и оценка качества скважинных вод инфильтрационных водозаборов юго-востока Беларуси / Д. В. Макаров, Е. А. Кантор, Н. А. Красулина [и др.] // Юг России: экология, развитие. – 2019 – Т. 14, № 3 – С. 53–60.

Библиографическое описание электронных ресурсов

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. – 2017 – URL: https://rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения: 08.02.2020).

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США: [презентация: материалы Междунар. науч. практ. конф. «Румянцевские чтения–2017», Москва, 18–19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. – URL: http://www.nilc.ru/journal/. – Дата публикации: 21 апреля 2017 года.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) :официальный сайт – Москва, 2004 – URL:http://obrnadzor.gov.ru/ru/(датаобращения: 01.09.2019).

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Российское образование : федеральный пор- тал. – URL: http://fcior.edu.ru/ (дата обращения: 01.09.2019).

Статья из сборника конференций

Троценко О. С. Изменения российского законодательства о государственно-частном партнерстве в условиях цифровизации экономики / О. С. Троценко. - Текст :электронный // Проблемы взаимодействия публичного и частного права при регулировании цифровизации экономических отношений : материалы III Междунар науч.-практ. конф. (Екатеринбург, 15 мая 2019 г.). - Екатеринбург, 2019 - С. 14-19. URL : http .7/1 ib.usLie.ru/resource/limit/books/20/m492663.pdf (дата обращения 27.01.2020). Режим доступа: для авторизир .пользователей. [Электронный ресурс]

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

ОТЗЫВ

НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента(ки)

Группа

Специальность

Форма обучения

Тема

Дипломная работа рекомендована к защите с предполагаемой оценкой_____

Руководитель _____

Подпись _____

«____»_____202__г.

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента (ки) _____

Группа _____

Специальность _____

Форма обучения_____

Тема _____

Оценка за дипломный проект (работу)_____

Рекомендуется (не рекомендуется) к защите_____

Рецензент

_____

_____

Подпись _____

«_____» _____202__г.

Приложение 3
к Программе государственной итоговой аттестации

План мероприятий по подготовке и организации ГИА

	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	Разработка программы ГИА, требований дипломным проектам(работам), а также критерии их опенки	Ноябрь	Зам. дир. по УР, председатели ПЦК, преподаватели профессиональных модулей
2.	Представление в Министерство образование и науки Республики Дагестан списка председателей государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК)	До 10 декабря	Зам. директора по УР
3.	Составление приказа об утверждении состава ГЭК и состава апелляционных комиссий на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря)	До 31 декабря	Зам. директора по УР
4.	Обсуждение программы ГИА на педсовете с участием председателей ГЭК.	ноябрь	педагогический совет
5	Составление приказа об утверждении программы ГИА	Декабрь	Зам. директора по УР
6	Формирование банка тем дипломных проектов (работ), рассмотрение на заседании ПЦК	ноябрь	преподаватели профессиональных модулей. председатель ПЦК
7	Ознакомление студентов с программой ГИА. требованиями к дипломным проектам(работам) а также критериями их оценки	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Зав. отделениями, председатели ПЦК
8	Составление приказа о закреплении тем дипломных проектов(работ), руководителей за обучающимися	За 2-4 недели до начала преддипломной практики	Зам. директора по УР
9	Выдача индивидуальных заданий на ВКР и графиков их выполнения	Не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики	Руководители ВКР

10	Составление приказа о назначении руководителей и распределении обучающихся на производственную (преддипломную) практику	Не позднее, чем за 1 неделю до начала (производственной) преддипломной практики	Зав. практикой
11	Составление расписания консультаций по дипломным проектам(работам)	До начала преддипломной практики	Руководители , председатели ПЦК, зав. отделениями
12	Проведение индивидуальных консультаций по выполнению дипломных проектов(работ)	В период (производственной) преддипломной практики и подготовки к защите	Руководители дипломных проектов(работ)
13	Проведение производственной (преддипломной) практики	По календарному графику учебного процесса	Руководители практики
14	Защита отчета по ПДП	По календарному графику учебного процесса(в последний день практики)	Руководители практики, зав. практикой.
15	Подготовка (выполнение) дипломных проектов(работ)	По календарному графику учебного процесса	Руководители дипломных проектов(работ)
16	Составление расписания ГИА	За 2 недели до начала ГИА	Зам. директора по УР
17	Составление отзыва руководителем дипломных проектов(работ)	Не позднее чем за 1 день до предзащиты	Руководители дипломных проектов(работ)
18	Проведение предварительной защиты (рекомендуемое мероприятие)	За 3-5 дней до дня защиты ВКР	Председатель ПЦК, зав отделениями.
19	Составление приказа о допуске обучающихся к ГИА	За 1 -2 дня до начала ГИА согласно графику учебного процесса	Зам. директора по УР
20	Проведение защиты дипломных проектов (работ)	Согласно расписанию ГИА	ГЭК
21	Составление протоколов проведения ГИА. ПА заполнение документации, передача дипломных проектов(работ) в архив	В день проведения ГИА.	Члены ГЭК. секретарь ГЭК. зам. директора по УР

22	Прием апелляций	О нарушении порядка проведения ГИА - в день проведения ГИА	Апелляционная комиссия
23	Рассмотрение апелляций	Не позднее 3-х рабочих дней со дня ее поступления	Апелляционная комиссия
24	Составление отчета председателя ГЭК о результатах проведения ГИА	В последний день защиты ВКР	Председатель ГЭК. секретарь ГЭК
25	Составление приказа о присвоении квалификации и отчислении из колледжа	По окончании срока ГИА	Зам. директора по УР
26	Обсуждение на заседании Педагогического совета отчета о результатах проведения ГПА и представление его в Министерство образования и науки РД	До 01 июля Педагогический совет	Зам. директора по УР. секретарь и председатель ГЭК. Педагогический совет

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620612

Владелец Курбанов Хизри Темирланович

Действителен С 11.09.2024 по 11.09.2025