



Частное образовательное учреждение высшего образования

«Казанский инновационный университет имени

В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»

КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.В. Гусарова

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

(на базе основного общего образования)

Срок получения СПО по ППСЗ— 3 г. 10 мес.

Год начала подготовки 2017

квалификация выпускника - Воспитатель детей дошкольного возраста

углубленная подготовка

2017

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование углубленная подготовка;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968);

- Положения о порядке проведения итоговой (государственной) аттестации ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязева (ИЭУП)» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

Протокол заседания № 1 от «23» июля 2017 г.

Зав. кафедрой, к.п.н., /Т.П. Тычинкина

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики
прошла экспертизу и согласована с работодателями

Губернаторская комиссия по правам человека
УВДОЧ, ЦРР-детский сад № 22 "Восход", г. Велес



Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
2.1 Область применения программы	6
2.2 Области и объекты профессиональной деятельности выпускников	8
2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации	8
2.4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
3.1 Допуск к государственной итоговой аттестации	9
3.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы	9
3.3.	15
3.4	18
3.5	18
3.6	18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	20
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	20
4.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации	20
4.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации	20
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	22
6 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	32
7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	34

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа) разработана на основании

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование ;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Методических рекомендаций по организации и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам специалистов среднего (Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 №06-846);

Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование углубленной подготовки.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником общих и профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению вида (видов) деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и в период прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня общих и профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе государственной итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение общими и профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавателей выпускающей кафедры по специальности, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации (в том числе требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний) утверждаются Ученым советом Университета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа) является частью ППСЗ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование углубленной подготовки в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Виды профессиональной деятельности:

1. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

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

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

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

2. Организация различных видов деятельности и общения детей.

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

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

3. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

4. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации.

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

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

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

5. Методическое обеспечение образовательного процесса.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

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

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов,

рефератов, выступлений.

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

2.2 Области и объекты профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: воспитание и обучение детей дошкольного возраста в дошкольных образовательных организациях и в домашних условиях.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

задачи, содержание, методы, средства, формы организации и процесс воспитания и обучения детей дошкольного возраста;

задачи, содержание, методы, формы, средства организации и процесс взаимодействия с коллегами и социальными партнерами (организациями образования, культуры, родителями (лицами, их заменяющими)) по вопросам обучения и воспитания дошкольников;

документационное обеспечение образовательного процесса.

2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Всего - **6** недель, в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы - **4** недели,

защита выпускной квалификационной работы – **2** недели.

Сроки на выполнение и защиту выпускной квалификационной работы устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

3 СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Допуск к государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший все требования, предусмотренные учебным планом основной профессиональной образовательной программой по специальности.

3.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы

Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ. Темы отвечают современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, должна быть актуальной и иметь научно - практическую направленность.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей и, при необходимости, консультантов утверждается приказом проректора по учебной работе.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

№	Темы ВКР	Наименование профессиональных модулей, отражаемые в ВКР	Общие и профессиональные компетенции, отражаемые в ВКР
1.	Воспитание осознано-правильного и гуманного отношения к природе у старших дошкольников посредством развивающей экологической среды	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
2	Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста на занятиях по развитию речи как условие формирования их гражданской идентичности	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5

3	Деятельность воспитателя детей дошкольного возраста по коррекции нарушений эмоционально-волевой сферы у старших дошкольников посредством сюжетно-ролевой игры	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
4	Ознакомление детей старшего дошкольного возраста с профессиями через сюжетно-ролевую игру в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
5	Формирование физических качеств детей 4-5 лет через подвижную игру в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
6	Формирование нравственно-оценочного опыта поведения детей старшего дошкольного возраста в природе через дидактическую игру в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
7	Формирование элементарных экологических знаний у младших дошкольников посредством наблюдения	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
8	Деятельность воспитателя детей дошкольного возраста по развитию речи у детей младшего дошкольного возраста через театрализованную игру	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
9	Речевое творчество на занятиях по развитию речи как механизм формирования логического мышления у детей дошкольного возраста	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
10	Формирование навыков и умений поисково-исследовательской деятельности у детей дошкольного	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5

	возраста на занятиях по развитию речи	программам дошкольного образования	
11	Деятельность воспитателя детей дошкольного возраста по сенсорному развитию детей раннего возраста через предметную деятельность	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
12	Формирование правильной осанки у детей 5-6 лет через общеразвивающие упражнения в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития	ОК 1 - 4, 7, 9 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 5.1 - 5.5
13	Развитие познавательного интереса у младших дошкольников в процессе использования дидактических игр экологического содержания	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
14	Моделирование деятельности воспитателя с родителями детей раннего возраста на основе использования информационно-коммуникационных технологий	ПМ 04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации	ОК 1 - 4, 6 ПК 4.1 - 4.5
15	Влияние физкультурных занятий на формирование физической подготовленности детей старшего дошкольного возраста	ПМ 01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития	ОК 1 - 4, 7, 9 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 5.1 - 5.5
16	Новые технологии развития мышления у детей дошкольного возраста на занятиях по развитию речи	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
18	Деятельность воспитателя детей дошкольного возраста по формированию положительной мотивации к обучению в школе у	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5

	старших дошкольников	образования	
20	Игра на занятиях по развитию речи как средство активации познавательной деятельности детей дошкольного возраста	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
21	Особенности использования современных технологий при обучении рисованию детей младшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
22	Влияние музыки на физическое развитие детей старшего дошкольного возраста	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
23	Особенности деятельности воспитателя детей дошкольного возраста по организации образовательного процесса в разновозрастных группах	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
24	Психолого-педагогические условия развития творчества детей старшего дошкольного возраста через обучение рисованию в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
25	Развитие наглядно-образного мышления у детей старшего дошкольного возраста через дидактическую игру в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
26	Особенности деятельности воспитателя детей дошкольного возраста по развитию речи у детей раннего возраста через дидактическую игру	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
27	Формирование сенсорных эталонов у детей среднего дошкольного	ПМ 02 Организация различных видов	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11

	возраста через занятия аппликацией в дошкольном образовательном учреждении	деятельности и общения детей	ПК 2.1 - 2.7,5.1 - 5.5
29	Сюжетно-ролевая игра как условие формирования навыков общения у детей старшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7,5.1 - 5.5
30	Дидактическая игра как средство развития речи у детей младшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5,5.1 - 5.5
31	Формирование представлений о социальной действительности через экскурсию у детей старшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7,5.1 - 5.5
32	Формирование начальных, экологических знаний у старших дошкольников в процессе элементарной поисковой деятельности	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5,5.1 - 5.5
33	Психолого-педагогическая деятельность воспитателя детей дошкольного возраста по развитию внимания у младших дошкольников посредством дидактической игры	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7,5.1 - 5.5
34	Роль музыки в формировании эмоциональности у детей старшего дошкольного возраста в процессе проведения праздничных мероприятий	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7,5.1 - 5.5
38	Организация взаимодействия дошкольного учреждения с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного	ПМ 04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной	ОК 1 - 4, 6 ПК 4.1 - 4.5

	возраста	организации	
39	Дидактическая игра как средство формирования психологической готовности к школьному обучению у детей старшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
41	Формирование экологического сознания детей старшего дошкольного возраста через проектную деятельность в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
42	Особенности развития положительных качеств личности у детей старшего дошкольного возраста в оркестре детских музыкальных инструментов	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
43	Особенности работы воспитателя с агрессивными детьми старшего дошкольного возраста в игровой деятельности в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
44	Сюжетно-ролевая игра как средство формирования адекватной самооценки у детей старшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
45	Новые технологии формирования связной речи у детей дошкольного возраста на занятиях по развитию речи	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
46	Влияние подвижных игр на формирование быстроты у детей старшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического	ОК 1 - 4, 7, 9 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 5.1 - 5.5

		развития	
47	Формирование экологических знаний у старших дошкольников посредством использования развивающей экологической среды	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
48	Моделирование деятельности воспитателя детей дошкольного возраста в развитии воспитательного потенциала семьи	ПМ 04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации	ОК 1 - 4, 6 ПК 4.1 - 4.5
49	Влияние театрализованных игр на развитие творческого воображения детей старшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
50	Деятельность воспитателя детей дошкольного возраста по развитию памяти у младших дошкольников посредством дидактических игр	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
51	Деятельность воспитателя детей дошкольного возраста по развитию внимания у старших дошкольников посредством дидактических игр	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
52	Влияние дидактических игр на сенсорное развитие детей младшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
54	Воспитание гуманных чувств у детей старшего дошкольного возраста через сюжетно-ролевые игры в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
55	Деятельность воспитателя детей дошкольного возраста по развитию речи у старших дошкольников посредством художественной	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5

	литературы	образования	
56	Особенности деятельности воспитателя детей дошкольного возраста по развитию навыков общения у старших дошкольников	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
57	Формирование экологических представлений старших дошкольников через продуктивную деятельность	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
58	Особенности обучения звукопроизношению детей старшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5
59	Развитие эмоционально-ценностного восприятия мира природы у старших дошкольников (на примере рассказов В. Бианки)	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
60	Театрализованная деятельность как средство развития речи детей старшего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
61	Логические задачи на занятиях по развитию речи как средство интеллектуального развития у детей дошкольного возраста	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
62	Методика выразительного чтения стихотворений в старшей группе дошкольного образовательного учреждения	ПМ 03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.5, 5.1 - 5.5
63	Формирование представлений старших дошкольников об изобразительно-выразительных средствах художественной литературы	ПМ 02 Организация различных видов деятельности и общения детей	ОК 1 - 5, 7, 9 - 11 ПК 2.1 - 2.7, 5.1 - 5.5

3.3. Структура выпускной квалификационной работы

ВКР в целом должна:

- соответствовать теме, разработанному заданию и плану;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Во-первых, выполняется с использованием собранных автором материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением выпускной квалификационной работы.

Во-вторых, раскрывается содержание вопроса, показывается роль и значение изучаемого вопроса.

В-третьих, весьма ценным является подкрепление теоретических выкладок фактами практической деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание;
- отзыв научного руководителя;
- внешняя рецензия;
- содержание;
- введение;
- основная часть (с обязательной разбивкой на главы и параграфы);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если они имеются).

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работы. Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели и задач работы должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного.

От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке *цели* работы, правильная постановка которой – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

В развитие цели выпускной квалификационной работы определяются *задачи*. Обычно это делается в форме перечисления (проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.).

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав

выпускной квалификационной работы. Это важно и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач выпускной квалификационной работы.

Объем введения должен быть в пределах 2-4 страниц.

Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

В основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы. Основная часть состоит из 2-х глав. Каждая глава разбивается на параграфы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В ней рассматривается характеристика исследуемого объекта с позиций бухгалтерского учета: понятие (сущность) основных средств, материальных ценностей, финансовых результатов или других объектов бухгалтерского учета, их классификация и состав, оценка и иные теоретические вопросы.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);

Вторая глава посвящена действующей практике бухгалтерского учета, рассмотрению его особенностей. В главе раскрывается действующий порядок ведения бухгалтерского учета отдельных объектов, а именно первичная документация, синтетический и аналитический учет. Одновременно раскрываются особенности ведения бухгалтерского учета на примере углубленной организации. Рассматриваются как типовые формы первичных документов, так и используемые в организации. Определяются возможные направления организации аналитического учета, а также конкретные формы учетных регистров, применяемых в организации. Бухгалтерские записи в работе составляются в табличной форме. При этом следует рассмотреть как типовые бухгалтерские проводки, так и бухгалтерские записи на конкретных примерах, формируемые в организации. В приложении к работе, в обязательном порядке, необходимо расшифровать названия всех бухгалтерских счетов, упомянутых в выпускной работе. В главе также могут быть рассмотрены вопросы автоматизации бухгалтерского учета, составления бухгалтерской и налоговой отчетности.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень форсированности профессиональных компетенций

(соответствующих теме) и следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК-5);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9).

В заключении необходимо кратко и четко изложить основные результаты проведенного исследования и выводы. Объем заключения должен составлять не более 5 страниц.

Список использованной литературы. Отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущему);
- указы Президента Российской Федерации (в очередности от последнего года издания к предыдущему);
- постановления Правительства Российской Федерации (в очередности от последнего года издания к предыдущему);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

3.4 Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работой

Основными функциями научного руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;

- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Обучающийся после утверждения темы и научного руководителя обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР. Руководитель обучающегося выдает индивидуальное задание на выполнение ВКР и знакомит с методическими указаниями по выполнению выпускных квалификационных работ.

Руководитель контролирует выполнение обучающимся нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР.

3.5 Рецензирование выпускных квалификационных работ

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензента ВКР определяет заведующий выпускающей кафедрой.

3.6 Допуск к защите выпускной квалификационной работы

Заведующий выпускающей кафедрой после ознакомления с заключением руководителя и рецензией решает вопрос о допуске ВКР к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

Для принятия решения о допуске к защите ВКР должна соответствовать следующим критериям:

Критерии допуска выпускной квалификационной работы к защите

1. Соответствие работы заданию на выпускную квалификационную работу.
2. Соответствие оформления работы методическим указаниям по выполнению ВКР.
3. Соответствие содержания глав и параграфов их названию.
4. Соблюдение сроков написания работы по главам.
5. Отражение во введении всех обязательных компонентов (актуальность, цели, задачи и т.д.).
6. Актуальность источников литературы, использование в работе первичных данных из официальных источников информации сети Интернет.
7. Отсутствие в работе устаревшей информации, непроверенных или неподтвержденных данных.
8. Наличие рекомендаций общего характера относительно объекта исследования.

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому

обеспечению при защите выпускной квалификационной работы

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ.
3. Нормативно-правовые акты.

4.3. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия по каждой программе подготовки специалистов среднего звена (специальности).

Государственная экзаменационная комиссия формируется:

- из педагогических работников колледжа Университета по специальности;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) учение звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Республики Татарстан, по представлению Университета.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа Университета (филиала Университета) является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа Университета (филиала Университета) или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Члены ГЭК могут задавать обучающемуся вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме ВКР, его докладу, презентации, раздаточному материалу.

В ответах и выводах следует оперировать фактами, теоретическими и практическими данными, полученными в результате выполнения ВКР.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В основе оценки ВКР лежит пятибалльная система. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка ВКР формируется:

- из оценки выполнения ВКР, которая отражается в отзыве научного руководителя и рецензии;
- из оценки защиты ВКР – публичного выступления на заседании ГЭК.
- путем голосования членов ГЭК. При наличии спорной ситуации председатель государственной аттестационной комиссии имеет решающий голос.

Оценка руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы формируется исходя из общих и профессиональных компетенций.

Критерии оценки выполнения выпускной квалификационной работы

Формулировка компетенции	Показатели оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none">- самостоятельно формирует профессиональные цели и задачи, демонстрирует способность критически оценивать собственный профессиональный опыт и планировать мероприятия в сфере профессиональной деятельности при написании ВКР;- при обосновании актуальности темы ВКР ориентируется в современных проблемах, тенденциях и развитии профессионального предметного поля;- формулируя основные выводы и предложения, прогнозирует социальные последствия и риски в своей профессиональной деятельности при написании и защите ВКР;- обнаруживает знание специфики профессиональной деятельности, осознает и позиционирует себя в роли специалиста при защите ВКР.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none">- соблюдение сроков при выполнении заданий и своевременность сдачи материалов при написании ВКР;- качество и соответствие установленным требованиям по оформлению ВКР;- самостоятельность выбора методов и способов решения поставленных задач при выполнении ВКР;- обоснованность выбора применяемых методов и способов решения профессиональных задач при написании ВКР;- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза;- адекватность оценки эффективности и качества выполнения поставленных задач при защите ВКР.

	<ul style="list-style-type: none"> - оценка полученных в ходе выполнения ВКР результатов; - обоснование выводов и предложений обучающегося при написании и защиты ВКР.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовленности выпускника, инициативности, ответственности и самостоятельности при решении задач выпускной квалификационной работы; - выбор и применение методов и способов для организации собственной деятельности при выполнении ВКР в соответствии с заданием; - оценка эффективности в процессе написания разделов ВКР, соответствия сроков сдачи разделов ВКР и качества выполнения ВКР. - понимание личной ответственности за предложенные решения для достижения цели ВКР в случае их внедрения в деятельность предприятия - аргументированный анализ текущей ситуации на предприятии, являющемся объектом исследования при написании ВКР; - обоснованный подбор средств для решения нестандартных профессиональных задач при выполнении ВКР.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельный и эффективный поиск информации при написании ВКР; - составление перечня официальных сайтов, необходимых при поиске информации при написании ВКР; - полнота и достаточность литературных источников, использование законодательных актов, статистических материалов и актуальных статей периодической печати при написании ВКР; - умение работать с литературными источниками, справочниками и ясно и четко представлять и излагать при написании и защите ВКР; - умение применять нормы законодательства при написании ВКР; - использование различных источников при написании ВКР.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление поиска информации с помощью информационно-коммуникационных технологий при написании ВКР; - использование информационно-коммуникационных технологий для раскрытия содержания предмета исследования при написании и оформления ВКР. - анализ информационно-коммуникационные технологии в отношении предмета исследования при написании ВКР; - использование информационно-коммуникационных технологий для обработки, хранения и представления информации при написании и защите ВКР.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе написания ВКР на основе норм деловой культуры общения; - установление позитивного стиля общения при защите ВКР;

	<ul style="list-style-type: none"> - признание чужого мнения, терпимое принятие критики, при необходимости корректное отстаивание собственного мнения при выполнении и защите ВКР; - ведение беседы и обсуждения в соответствии с этическими нормами при выполнении и защите ВКР; – проявление готовности к обмену информацией при выполнении и защите ВКР; - выполнение письменных и устных рекомендаций руководителя при написании ВКР; - способность организовать коллективное обсуждение проблемной ситуации при написании ВКР.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - полнота, точность и скорость выполнения заданий при написании ВКР; - рациональность принятия и фиксирования решений по вопросам для группового обсуждения при написании ВКР; - адекватность выбора способа решения задач в соответствии с заданными условиями при написании ВКР – самоанализ и коррекция результатов работы при написании ВКР.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ собственных сильных и слабых сторон при написании ВКР; - определение перспектив профессионального и личностного развития при прохождении преддипломной практики; - определение необходимых внешних и внутренних ресурсов, этапов для достижения поставленной цели при написании ВКР; - владение навыками самоорганизации и применение их при написании ВКР; - выявление проблем с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса с последующей выработкой навыков рассмотрения типовых ситуаций с учетом особенных качественных характеристик при написании ВКР.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - определение используемых технологий в профессиональной деятельности и источников информации о них при написании ВКР; - определение условий и результатов успешного применения технологий в профессиональной деятельности при написании ВКР; - анализ производственной ситуации и выявление противоречий между реальными и идеальными условиями на производстве при написании ВКР; - определение причин и обоснований для смены технологий или их совершенствования при написании ВКР; - определение необходимости модернизации, возможный план внедрения и оценка результата при написании ВКР; - изучение и анализ инноваций в профессиональной деятельности при написании ВКР.
ОК 10. Осуществлять	Адекватность способов контроля за состоянием здоровья

профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.	каждого ребенка в период пребывания в образовательном учреждении при написании ВКР.
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.	Использование нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в области образования при написании ВКР.

Оценка профессиональных компетенций зависит от профессионального модуля, к которому относится тема ВКР.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки
ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.	Оптимальность выбора целей, задач, методов и приемов в области организации планирования, контроля педагогической деятельности и решения стандартных и нестандартных профессиональных задач, направленных на формирование мотивации к здоровью у детей с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса при написании ВКР. Уровень адаптации методических материалов к изменяющимся условиям профессиональной деятельности при написании ВКР. Использование инноваций в области образования при написании ВКР Экспертная оценка в процессе прохождения практики при написании ВКР
ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.	Соответствие требованиям, предъявляемым к проведению мероприятий двигательного режима при написании ВКР
ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.	Владение формами и методами организации и проведения режимных моментов с учетом анатомо-физиологических особенностей детей и санитарно-гигиенических норм при написании ВКР
ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.	Адекватность способов контроля за состоянием здоровья каждого ребенка в период пребывания в образовательном учреждении при написании ВКР
ПК.2.1 Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня	1 Обоснованность запланированных мероприятий, направленных на развитие ребенка в разных видах деятельности, игре и общении при написании ВКР 2. Соответствие содержания и форм работы, поставленными целями и задачами в разных видах деятельности при написании ВКР 3. Соответствие оформления плана уставленной форме при написании ВКР

ПК2.2. Организовать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста	<p>1.Определение целей и задач руководства игровой деятельностью в соответствии с особенностями овладения детьми раннего и дошкольного возраста игровой деятельностью при написании ВКР</p> <p>2.Владение формами, методами и средствами руководства творческими играми и играми с правилами при написании ВКР</p> <p>3.Отбор эффективных методов и приемов стимулирования самостоятельной игровой деятельности детей с использованием прямых и косвенных приемов руководства игрой при написании ВКР</p>
ПК2.3.Организовать посильный труд и самообслуживание	<p>1.Обоснованность выбора методов, приемов и способов организации разных видов трудовой деятельности детей при написании ВКР</p> <p>2.Соответствие целей и задач руководства трудовой деятельностью программе и возрастными особенностям при написании ВКР</p> <p>3. Выбор форм , методов, средств организации посильного труда в соответствии с видом трудовой деятельности возрастом детей при написании ВКР</p>
ПК2.4.Организовать общение детей	<p>1.Обоснованность выбора методов, приемов и способов организации общения детей с учетом их возраста и индивидуальных особенностей при написании ВКР</p> <p>2. Соответствие программы коррекционной деятельности выявленным проблемам в общении детей при написании ВКР</p>
<p>ПК 2.5.Организовать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование</p> <p>ПК2.7.Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.</p>	<p>1. Выбор методов, приемов и способов организации разных видов продуктивной деятельности в соответствии с программным содержанием и с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей группы при написании ВКР</p> <p>2. Адекватность использования диагностических методик для оценки продуктов детской деятельности с целью определения развития творческих способностей детей при написании ВКР</p>
ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.	Владение организацией и проведением разных видов развлечений: соответствие мероприятий возрастным и индивидуальным особенностям детей при написании ВКР
ПК 3.1.Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.	Соответствие планов занятий возрастным особенностям, условиям ДОУ и Федеральному Государственному стандарту дошкольного образования при написании ВКР
ПК3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста	Использование методов, форм и средств организации занятий в соответствии с задачами обучения, воспитания и развития личности

	<p>дошкольника, с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников при написании ВКР</p> <p>Организация педагогического взаимодействия с дошкольниками при проведении занятий с учетом содержания психолого-педагогической работы, особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников при написании ВКР</p> <p>Соблюдение педагогических и гигиенических условий организации занятий в соответствии с требованиями СанПиН при написании ВКР</p> <p>Оценка результатов обучения в соответствии с особенностями возраста, группы и отдельных воспитанников при написании ВКР</p>
ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.	<p>Отбор и использование систем мониторинга достижения детьми планируемых результатов в соответствии с примерными основными общеобразовательными программами дошкольного образования, с учетом особенностей возраста при написании ВКР</p> <p>Отбор и использование средств определения результатов обучения в соответствии с задачами воспитания и обучения, с учетом особенностей возраста при написании ВКР</p>
ПК 3.4. Анализировать занятия	<p>Оценка целей и задач обучения, воспитания и развития личности дошкольника в соответствии с примерными основными общеобразовательными программами дошкольного образования, особенностями возраста при написании ВКР</p> <p>Оценка использования методов, форм и средств организации деятельности детей на занятиях в соответствии с задачами воспитания и обучения, содержанием психолого-педагогической работы с детьми разного возраста, особенностями группы и отдельных воспитанников при написании ВКР</p> <p>Оценка соблюдения педагогических и гигиенических требований к организации занятий в соответствии с СанПиН при написании ВКР</p> <p>Анализ использования средств оценки воспитания, обучения и развития дошкольников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей при написании ВКР</p> <p>Формулирование предложений по коррекции проведения занятий в соответствии с содержанием психолого-педагогической работы с детьми разного возраста, особенностями группы и отдельных воспитанников при написании ВКР</p>
ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий	Оформление конспекта проведения занятия в соответствии с установленной структурой и правилами оформления при написании ВКР
ПК 4.1. Определять цели, задачи и	- Формулирование цели работы с родителями в

планировать работу с родителями	соответствии с формой и темой мероприятия и на основе заданных условий при написании ВКР - Конкретизация задачами цель и включение главных действий педагога при написании ВКР - Составление плана работы с родителями в соответствии с целями и задачами, с указанием темы, сроков проведения, подготовительной работы, методов и приемов организации при написании ВКР
ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка	Соответствие содержания индивидуальных консультаций заданным условиям и основанных на знании детской психологии и дошкольной педагогики при написании ВКР - Рекомендации конкретны по содержанию, корректны по формулировке при написании ВКР
ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации	Соответствие тем родительских собраний с учетом возраста детей, типичных воспитательных проблем родителей при написании ВКР - Подготовка родительских собраний с соблюдением структуры: цель, оборудование, подготовительная работа, ход, памятка для родителей при написании ВКР
ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними	Включение в анализ оценок результатов работы с родителями: -оценку степени достижения целей и задач, -оценку эффективности и систематичности форм и методов работы, -оценку включенности родителей в организацию и проведение совместных мероприятий -рекомендации по дальнейшей работе с родителями при написании ВКР
ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой	- Определение взаимодействия в организации работы с детьми и родителями с сотрудниками ДОУ в соответствии с их компетенцией при написании ВКР -В ходе взаимодействия с сотрудниками и администрацией ДОУ установление делового бесконфликтного общения при написании ВКР - Использование разнообразных форм, методов и приемов взаимодействия с сотрудниками образовательного учреждения при написании ВКР
ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.	Соответствие методических материалов возрасту, и индивидуальным особенностям отдельных воспитанников при написании ВКР
ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.	Соответствие предметно-развивающей среды требованиям ФГОС дошкольного образования при написании ВКР
ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и	Соблюдение требований к структуре, содержанию и оформлению педагогических разработок при

образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	написании ВКР
ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.	Соблюдение требований к структуре, содержанию и оформлению педагогических разработок при написании ВКР
ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.	Обоснованность постановки целей и задач исследования в соответствии с темой исследовательской и проектной работы и с учетом осуществления профессиональной деятельности в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий при написании ВКР

Оценку защиты ВКР выставляет каждый член ГЭК, исходя из следующих критериев.

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Оценка «**отлично**» выставляется, если ВКР:

- носит исследовательский характер;
- содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (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;
- носит обоснованные предложения по улучшению деятельности предприятия (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.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если ВКР:

- носит исследовательский характер,
- содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации),
- характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

– при защите работы студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (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.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если ВКР:

– носит исследовательский характер;

– содержит теоретическую главу,

– базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала,

– представлены необоснованные предложения;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике учета;

– при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если ВКР:

– не носит исследовательского характера;

– не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (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.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы вносятся в протокол заседания ГЭК. Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК. Результат защиты выпускной квалификационной работы проставляется в зачетную книжку обучающегося.

Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа Университета.

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

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 Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ППССЗ.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

6 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета (филиала Университета) по специальности.

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии по каждой специальности.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа Университета, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа Университета (филиала Университета) либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя на основании распорядительного акта. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о

нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

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

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

1. []: /
: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556932>
2. []:
/ : <http://znanium.com/bookread2.php?book=542520>
3. []: / : <http://znanium.com/bookread2.php?book=527912>
4. : / . . . - 3- :
, 2015. - 91 [1] c. :
5. []: / : - , 2016. -
219 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=518735>
6. : / . . ,
- 4- , 2014. - 256 .
7. []:
/ . . - , 2014. - 192 . - :
<http://znanium.com/bookread2.php?book=374537>
8. : / . . .
9. []:
/ : . . . - 2-
- , 2016. - 312 . - :
<http://znanium.com/bookread2.php?book=521916>
10. : / . . , . .
; . . . - 2- , 2015. - 496 .
11. : / . .
; . . . - : , 2013. - 487 .
12. []- : - , 2016. - 400 . - :
<http://znanium.com/bookread2.php?book=544551>
13. []: / . . - :
, 2014. - 288 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=450810>
1. []:
[]; . . . - 2-e , 2015. -
351 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=429950>
2. []:
/ . . . -
: , 2013. - 152 . - :
<http://znanium.com/bookread2.php?book=411008>
3. / . . : - " " ,
, 2015. - 104 .
4. []:
/ . . []- :
: <http://znanium.com/bookread2.php?book=526620>
5. : / . . - : ,
2013. - 205 .

6. []: / «», 2013. - 364 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=414954>
7. []: - / . - : , 2013. - 254 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=557046>
8. []: . / . , . : , 2014. - 220 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=511522>
9. []: . / . - : , 2015. - 320 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=472017>
10. : / . . - : , 2015. - 184 .
11. []: . / . . [] - : : , 2016. - 400 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=540556>
12. []: - , 2014. - 192 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=410246>
13. []: / . . []: «», 2013. - 424 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=414795>
14. : , 2013. - 175 .
15. []: / . . [] - : , 2016. - 146 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=514560>
16. [] / . . : , 2013. - 109 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=507384>
17. 10 10 «», 2013. - 176 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=430668>
18. []: / . . , 2014. - 265 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=414305>
19. () : - / . . - : " , 2014. - 144 .
20. () : - / . . - : " , 2013. - 208 .
21. () : - / . . - : " , 2014. - 144 .
22. () : - / . . - : " , 2013. - 208 .
23. []: - / . . , 2016. - 176 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=520623>
24. " " : / . . , . . - : " - " , 2014. - 120 .

25.]: / [.]: , 2016. - 313 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=533054>
26. [.] / : , 2015. - 142 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=495418>
27. / - 8- , 2014. - 272 .
28. [.] / : , 2013. - 112 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=401936>
29. / - 4- , 2013. - 352 . [8]:
30. 2-3 / , : , 2015. - 48 .
31. 3-4 / , : , 2015. - 64 .
32. 4-5 / , : , 2015. - 64 .
33. 5-6 / , : , 2015. - 80 .
34. : 6-7 / , : , 2015. - 64 .
35. 2-3 / , : , 2015. - 48 .
36. / - 5- : " " , 2013. - 224 .
37. : / - 5- : , 2014. - 368 .
38. : / , : , 2016. - 317, [1] .
39. [.]: / , [.]: , 2015 - 192 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=515094>
40. [.]: / , [.]: , 2015 - 192 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=515094>
41. : /
42. : , 2013. - 136 .
43. : , 2016. - 394 .
44. : / - 2- : , 2015. - 288 .
45. : - , 2015. - 240 . : / - 2-
46. [.] / : - 2-e : , 2014. - 240 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=424192>

47. / . . . , . . . [] :
« °», 2013. - 292 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=414945>
48. , . . . [] : . / - 2- . - : . . . , 2013. - 288 . - : [<http://znanium.com/bookread2.php?book=509336>](http://znanium.com/bookread2.php?book=509336)
49. - :
- " / . . . , . . . , - . ;
: - " , 2014. - 296 .