



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D16332126F20AC455A1AC0A6900C67

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@sspi.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен: с 04.05.2023

## ПЛАНЫ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

#### Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части готовности к выполнению основных видов профессиональной деятельности и сформированности определенного набора профессиональных и общих компетенций.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- оценка понимания выпускником современных тенденций развития начального образования;
- оценка системности владения выпускником теоретическими знаниями и практическими умениями, и навыками по вопросам организации деятельности педагога начального образования, определение готовности применения этих знаний при решении конкретных образовательных и воспитательных задач;
- выявление уровня подготовленности выпускника к самостоятельной работе в общеобразовательных организациях, системности владения выпускником теоретическими знаниями и практическими умениями, и навыками по вопросам организации образовательной деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускника осуществляется государственной экзаменационной комиссией. Государственная итоговая аттестация по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Продолжительность ГИА – 6 недель, из них 4 недели – подготовка к защите ВКР, 2 недели – защита ВКР.

Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяются Положением о ГИА (в электронной информационно-образовательной среде ГБОУ ВО СГПИ).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются ГБОУ ВО СГПИ на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденным Минобрнауки России.

---

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Выпускникам, освоившим ОПОП СПО/ППССЗ специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах в полном объеме и прошедшим итоговую государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании соответствующего уровня.

Итоговый экзамен по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах не предусмотрен.

Подготовка ВКР и её защита включает следующие этапы:

1. Выбор и утверждение темы ВКР
2. Изучение литературы по теме и составление развернутого плана ВКР.
3. Написание первой главы ВКР, которая базируется на материалах изученной литературы.
4. Получение задания для выполнения ВКР в период производственной (преддипломной) практики (приложение 6).
5. Сбор и уточнение первичного материала в образовательной организации, выступившей базой производственной (преддипломной) практики, проведение самостоятельного практического исследования.
6. Написание второй главы ВКР, которая основывается на материалах отчета по производственной (преддипломной) практике.
7. Доработка и оформление ВКР в целом с учетом замечаний научного руководителя, направление на внешнее рецензирование.
8. Подготовка отзыва и оценка ВКР руководителем.
9. Получение рецензии.
10. Получение допуска ВКР к защите.
11. Подготовка доклада и раздаточного материала для защиты ВКР.
12. Защита ВКР.

Выпускник в процессе итоговой (государственной итоговой) аттестации должен продемонстрировать владение следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

---

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 обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

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

Выпускник в процессе итоговой (государственной итоговой) аттестации должен продемонстрировать владение следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Преподавание по образовательным 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 процесс и результаты обучения.

ПК 1.4. Анализировать уроки.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования.

2. Организация внеурочной деятельности и общения учащихся.

---

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

ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.

ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.

ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся.

3. Класное 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 учащихся при решении задач обучения и воспитания.

ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями.

ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.

4. Методическое обеспечение образовательного процесса.

ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, 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 общего образования.

---

## Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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 образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. 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 передачей 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 образовательной организацией.

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 образовательной организации.

### **Методические указания к процедуре 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 образовательной организацией 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 комиссии);

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 слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

---

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

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.

### **Требования к выпускной квалификационной работе и порядку их выполнения**

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем разрабатывается преподавателями ГБОУ ВО СГПИ и обсуждается на заседании кафедры. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- 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.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.



---

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей утверждаются приказом ректора ГБОУ ВО СГПИ.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается на заседании кафедры начального и дошкольного образования, подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим кафедрой.

В установленные сроки студент отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и информируют об этом декана гуманитарного факультета.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему кафедрой.

За все сведения, изложенные в выпускной квалификационной работе и за правильность всех данных, ответственность несет непосредственно студент – автор ВКР.

### **Методические рекомендации к структуре и содержанию ВКР**

---

Содержание ВКР должно учитывать требования ФГОС СПО к профессиональной подготовленности выпускника и включает в себя:

обоснование актуальности темы, определение объекта, предмета, цели, гипотезы и задач исследования на основе анализа научной литературы (в том числе периодических научных изданий) и с учетом актуальных потребностей практики;

теоретическую и (или) экспериментальную части, включающие методологические основы, методики, методы и средства исследования;

анализ полученных результатов;

выводы и рекомендации;

список использованных источников.

Общими требованиями к ВКР являются:

четкость построения;

логическая последовательность изложения материала;

убедительность аргументации;

краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;

конкретность изложения результатов работы;

доказательность выводов и обоснованность полученных результатов и рекомендаций.

ВКР, как правило, структурно представлена следующими компонентами:

титульный лист;

оглавление;

введение, в котором обосновываются целесообразность выбора темы, актуальность поставленных задач, определяются объект, предмет, гипотеза исследования, формулируются задачи исследования, проводится критический анализ историографии вопроса;

основная часть, состоящая, как правило, из двух глав и нескольких параграфов в каждой главе, посвященных анализу поставленной проблемы в теоретическом и прикладном плане, решению конкретных задач работы. Каждая глава завершается выводами;

заключение, включающее выводы по всей теме исследования и рекомендации по внедрению его результатов;

список использованных источников и литературы;

приложения (если они имеются).

Объем ВКР определяется выпускающей кафедрой и составляет 40-50 стандартных

---

страниц, не включая таблицы, рисунки, список используемой литературы, оглавление и приложения.