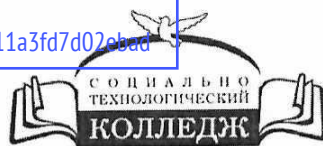


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 18.10.2021 10:52:59
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a3fd7d02cbad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СОГЛАСОВАНО»
Директор МБОУ " Центр образования
Серия Советского Союза
Имени Николая Дмитриевича Захарова»
И. В. Лазарева
«26» февраля 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧУ ПО «Социально-
технологический колледж»
Е. А. Карпова
«26» февраля 2021 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Квалификация выпускника: воспитатель детей дошкольного возраста

Форма обучения: очная, очно-заочная

Нормативный срок освоения программы –

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очно-заочной форме обучения
основное общее образование	3 года 10 месяцев	4 года 7 месяцев
среднее общее образование	2 года 10 месяцев	3 года 7 месяцев

Год начала подготовки: 2021 год

Тула, 2021

Программа ГИА (ИА) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование разработана цикловой комиссией психолого-педагогической направленности

Программа ГИА (ИА) рассмотрена и утверждена на заседании ЦК по психолого-педагогическому направлению (протокол № 2 от « 20 » февраля 2021 г.) и признана соответствующей требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Программа соответствует:

Требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 г. №1351);

Учебному плану по специальности 44.02.01 Дошкольное образование;

Общей концепции ОПОП по специальности 44.02.01 Дошкольное образование;

порядку организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

Локальным нормативным актам ЧУ ПО «СТК», регламентирующие организацию учебного процесса в ЧУ ПО «СТК»;

Запросам и требованиям работодателей.

Оглавление

I. Общие положения.....	4
II. Цели и задачи ГИА (ИА).....	4
III. Структура ГИА.....	4
IV. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся.....	4
V. Оценочные средства по выполнению выпускной квалификационной работы.....	29
VI. Требования к выпускной квалификационной работе и общие рекомендации по ее выполнению.....	31
VII. Планирование и организация выполнения ВКР.....	32
VIII. Общие требования к содержанию и оформлению ВКР.....	33
IX. Содержание выпускных квалификационных работ.....	37
X. Общая структура ВКР.....	37
XI. Отзыв на ВКР.....	42
XII. Документы, предоставляемые на защиту.....	43
XIII. Требования к результатам выполнения выпускной квалификационной работы.....	43
XIV. Порядок представления и защиты ВКР.....	44
XV. Критерии оценки результатов выполнения выпускной квалификационной работы.....	45
XVI. Перечень литературы для подготовки к выполнению ВКР.....	48
XVII. Особенности проведения ГИА (ИА) для лиц с ОВЗ.....	50
XVIII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляции.....	52
XIX. Приложения.....	54

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968; федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 № 1351, Уставом Частного учреждения профессионального образования «Социально-технологический колледж» (далее - колледж), Положением о проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования в Частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж».

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) (далее – ГИА (ИА)) завершает освоение образовательных программ и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и является обязательной.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГИА (ИА)

Целью ГИА (ИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Задачей ГИА (ИА) является оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, характеризующая его подготовленность к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности.

III. СТРУКТУРА ГИА

Согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968) аттестационные испытания для выпускников колледжа по специальности 44.02.01 Дошкольное образование программа ГИА (ИА) включают в себя подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ

ОБУЧАЮЩИЕСЯ

При прохождении ГИА обучающиеся должны показать уровень владения следующими компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование и с учетом требований профессионального стандарта (профессиональных стандартов):

Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Планируемые результаты освоения образовательной программы
Образовательные результаты среднего профессионального образования	
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: современные проблемы образования, тенденции его развития и направления его реформирования (модернизации), анализ их перспектив, преимущества, недостатки.
	Уметь: обосновывать социальную значимость своей профессии; самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки.
	Уметь: самостоятельно планировать и организовывать свою работу; использует в деятельности понимание своих индивидуальных потребностей и психофизиологических возможностей. выполняет самоанализ, самоконтроль и самооценку; выполняет работу в заданные сроки.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Знать: алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях; Важность принятия решений в контексте социального взаимодействия.
	Уметь: опознавать нестандартные ситуации; анализировать нестандартные ситуации; обосновывать свои решения; реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям; брать на себя ответственность за принятия решения.

<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Знать: Основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; Современные технологии поиска, хранения и переработки информации; Основные принципы работы с информационными потоками; Основные характеристики первичной статистической обработки информации.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Уметь: использовать базы данных в своей деятельности; адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные.</p> <p>Знать: Основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в сфере образования; Методы и средства поиска, систематизации и обработки информации.</p> <p>Уметь: Применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки информации; Оформлять документы и проводить качественный анализ информации; Сбирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>

<p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.</p>	<p>Знать: Закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; теорию конфликтов и путей их разрешения; основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы государственной политики и права в области народного художественного творчества, современное состояние законодательства о культуре, основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения, права и обязанности работников социально-культурной – возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.</p>
	<p>Уметь: адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; вносить ощутимый вклад в работу коллектива; поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений.</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; основные методы и приемы принятия решений; основы психологии поведения.</p>
	<p>Уметь: принимать эффективные решения, используя систему методов управления; выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знать: основные этические понятия и категории; особенности профессиональной этики; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.</p>

	<p>Уметь: Находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать знания, необходимые для работы в конкретной деятельности; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения.</p>
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	<p>Знать: Специфику осуществления профессиональной деятельности в избранной сфере; методику организации и работы образовательных учреждений дошкольного образования</p>
	<p>Уметь: быстро адаптироваться к изменяющимся условиям; демонстрировать профессиональную мобильность.</p>
ОК.10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей	<p>Знать: основные здоровьесберегающие технологии; способы и методы оказания первой помощи обучающимся в условиях чрезвычайных ситуаций; гигиенические требования к осуществлению образовательной деятельности в дошкольных учреждениях;</p>
	<p>Уметь: выявлять угрозы жизни и здоровью обучающихся и сопутствующие риски, связанные с наступлением неблагоприятной ситуации; осуществлять контроль за безопасностью в образовательной среде; анализировать функционирование систем обеспечения безопасности в образовательном пространстве, оценивать системы предпринятых мероприятий и последовательность их выполнения; организовывать профилактическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями)</p>
ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм	<p>Знать: основные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие профессиональную деятельность по избранной специальности; порядок реализации образовательных программ среднего специального образования;</p>

	основные направления образовательной политики в Российской Федерации; Уметь: Применять нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность по избранной специальности; толковать и интерпретировать нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность по избранной специальности;
--	--

Профессиональные компетенции		
А Обобщенная трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования		
<u>А/02.6</u> Трудовая функция: Воспитательная деятельность		
Постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера	ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня	Знать: Теоретические основы и методику планирования различных видов деятельности и общения детей; психологические особенности общения детей раннего и дошкольного возраста; основы организации бесконфликтного общения детей и способы разрешения конфликтов; теоретические основы руководства различными видами деятельности и общением детей; способы диагностики результатов игровой, трудовой, продуктивной деятельности детей;
		Уметь: определять цели, задачи, содержание, методы и средства руководства игровой, трудовой, продуктивной деятельности детей; определять педагогические условия организации общения детей; общаться с детьми, использовать вербальные и невербальные средства стимулирования и поддержки детей, помогать детям, испытывающим затруднения в общении; анализировать педагогические условия, способствующие возникновению и развитию общения, принимать решения по их коррекции.

		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): планирования различных видов деятельности (игровой, трудовой, продуктивной) и общения детей; организации общения дошкольников в повседневной жизни и различных видах деятельности; разработки предложений по коррекции организации различных видов деятельности и общения детей.</p>
<p>Реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.)</p>	<p>ПК 2.2 Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста</p>	<p>Знать: сущность и своеобразие игровой деятельности детей раннего и дошкольного возраста; содержание и способы организации и проведения игровой деятельности дошкольников; способы диагностики результатов игровой, трудовой, продуктивной деятельности детей.</p>
		<p>Уметь: определять цели, задачи, содержание, методы и средства руководства игровой, трудовой, продуктивной деятельностью детей; играть с детьми и стимулировать самостоятельную игровую деятельность детей; использовать прямые и косвенные приемы руководства игрой; анализировать проведение игры и проектировать ее изменения в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями детей группы;</p>
		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): планирования различных видов деятельности (игровой, трудовой, продуктивной) и общения детей; организации и проведения творческих игр (сюжетно-ролевых, строительных, театрализованных и режиссерских) и игр с правилами (подвижные и дидактические); наблюдения и анализа игровой, трудовой, продуктивной деятельности и общения детей, организации и проведения праздников и развлечений; наблюдением за формированием игровых, трудовых умений, развитием творческих способностей, мелкой моторики у</p>

		дошкольников
Создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации	ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание	Знать: основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий; способы мотивации воспитанников к посильному труду в рамках воспитательной деятельности;
		Уметь: вовлекать воспитанников в трудовую деятельность в рамках воспитательного процесса, в том числе через игровую деятельность; объяснить воспитанникам ценность осуществления трудовой деятельности и необходимость личного ухода и самообслуживания; расширять представления дошкольников о труде взрослых; разъяснить воспитанникам информацию о необходимости личной гигиены и самообслуживания;
		Владеть (навыками и/или опытом деятельности): опытом организации коллективной трудовой деятельности дошкольников; опытом наблюдения за формированием трудовых умений, развитием творческих способностей, моторики у дошкольников; опытом планирования трудовой деятельности и общения детей;
Проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)	ПК 2.4 Организовывать общение детей	Знать: Теоретические основы и методику планирования различных видов деятельности и общения детей; психологические особенности общения детей раннего и дошкольного возраста; основы организации бесконфликтного общения детей и способы разрешения конфликтов;
		Уметь: Определять педагогические условия организации общения детей; Общаться с детьми, использовать вербальные и невербальные средства стимулирования и поддержки детей, помогать детям, испытывающим затруднения в общении;

		<p>Анализировать педагогические условия, способствующие возникновению и развитию общения, принимать решения по их коррекции</p>
<p>Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни</p>	<p>ПК 2.5 Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование)</p>	<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): Планирования различных видов деятельности (игровой, трудовой, продуктивной) и общения детей; организации общения дошкольников в повседневной жизни и различных видах деятельности; разработки предложений по коррекции организации различных видов деятельности и общения детей</p> <p>Знать: Теоретические основы и методику планирования различных видов деятельности и общения детей; Сущность и своеобразие продуктивной деятельности дошкольников; Содержание и способы организации продуктивной деятельности дошкольников; технологии художественной обработки материалов; основы изобразительной грамоты, приемы рисования, лепки, аппликации и конструирования; особенности планирования продуктивной деятельности дошкольников вне занятий; способы диагностики результатов игровой, трудовой, продуктивной деятельности детей;</p> <p>Уметь: определять цели, задачи, содержание, методы и средства руководства игровой, трудовой, продуктивной деятельностью детей; руководить продуктивными видами деятельности с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей; оценивать продукты детской деятельности; изготавливать поделки из различных материалов; рисовать, лепить, конструировать;</p>

		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): организации различных видов продуктивной деятельности; наблюдения и анализа игровой, трудовой, продуктивной деятельности и общения детей, организации и проведения праздников и развлечений; наблюдать за формированием игровых, трудовых умений, развитием творческих способностей, мелкой моторики у дошкольников; оценки продуктов детской деятельности;</p>
	<p>ПК 2.6 Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста</p>	<p>Знать: элементы музыкальной грамоты, музыкальный репертуар по программе дошкольного образования, детскую художественную литературу; теоретические и методические основы организации и проведения праздников и развлечений для дошкольников; виды театров, средства выразительности в театральной деятельности.</p> <p>Уметь: организовывать детский досуг; осуществлять показ приёмов работы с атрибутами разных видов театров.</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): организации и проведения развлечений; участия в подготовке и проведении праздников в образовательном учреждении.</p>
<p>Проектирование и реализация воспитательных программ</p>	<p>ПК.2.7 Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.</p>	<p>Знать: Методы и способы осуществления наблюдения, методы фиксации результатов наблюдения; цели, задачи, содержание, методы и средства игровой, трудовой, продуктивной деятельности дошкольников; методы и способы общения с детьми при помощи вербальных и невербальных средств коммуникации и поддержки дошкольников, с учетом индивидуальных особенностей.</p>

		<p>Уметь: определять педагогические условия организации общения детей; анализировать игровую, трудовую, продуктивную деятельность и общение детей; играть с воспитанниками и стимулировать самостоятельную игровую деятельность детей; наблюдений; анализировать передовой педагогический опыт в области дошкольного образования. анализировать проведение игры и проектировать ее изменения в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями воспитанников в группе; организовывать воспитательный процесс с учетом проведенных наблюдений, интерпретировать результаты</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): опыта анализа и разработки учебно-методических материалов (основных программ дошкольного образования, перспективных планов на день, неделю) на основе ФГОС; навыками участия в создании предметно- развивающей среды; опытом изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дошкольного образования; опытом оформления портфолио педагогических достижений; презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений; опытом подготовки материалов исследования, анализа результатов.</p>
А/03.6 Трудовая функция: Развивающая деятельность		
<p>Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской у</p>	<p>ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие</p>	<p>Знать: теоретические основы и методику планирования мероприятий по физическому воспитанию и развитию детей раннего и дошкольного возраста; теоретические основы режима дня; особенности детского травматизма, методы его профилактики; основы педагогического контроля состояния физического здоровья и психического благополучия детей; особенности адаптации детского организма к условиям образовательного</p>

<p>обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира,</p>		<p>учреждения; основные физические упражнения для дошкольников;</p> <p>Уметь: определять цели, задачи, содержание, методы и средства физического развития дошкольников; диагностировать уровень физической подготовки детей и распределять уровень физических нагрузок с учетом индивидуальных особенностей развития; разрабатывать индивидуальные программы по физическому развитию; планировать и проводить занятия по физической культуре;</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): укрепления здоровья ребенка, физического и психического развития; создания эмоционального благополучия, позволяющего обеспечить гармоничное развитие каждого ребенка; развития координации движений, равновесия, умения ориентироваться в пространстве; формирования способности к самоконтролю за качеством выполняемых действий;</p>
<p>Формирование системы регуляции поведения и деятельности обучающихся</p>	<p>ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом</p>	<p>Знать: цели и задачи проведения режимных моментов в дошкольных учреждениях; принцип последовательности и постепенности при организации режимных моментов; особенности планирования режимных моментов (умывание, одевание, питание, сон) и мероприятий двигательного режима (утренней гимнастики, занятий, прогулок закаливания, физкультурных досугов и праздников); методы формирования у дошкольников навыков самообслуживания, личной гигиены, коллективного общения; методы привлечения дошкольников к посильной трудовой деятельности;</p>

		<p>Уметь: Организовывать процесс адаптации детей к условиям образовательной организации, определять способы введения ребенка в условия образовательной организации; Создавать педагогические условия проведения умывания, одевания, питания, организации сна в соответствии с возрастом; Проводить мероприятия двигательного режима (утреннюю гимнастику, занятия, прогулки, закаливание, физкультурные досуги, праздники) с учетом анатомо-физиологических особенностей детей и санитарно-гигиенических норм; Анализировать проведение режимных моментов (умывание, одевание, питание, сон), мероприятий двигательного режима (утреннюю гимнастику, занятия, прогулки, закаливание, физкультурные досуги, праздники) в условиях образовательной организации;</p>
		<p>Владеть (навыками и/или иметь практический опыт): планирования режимных моментов, утренней гимнастики, занятий, прогулок, закаливания, физкультурных досугов и праздников; организации и проведения режимных моментов (умывание, одевание, питание, сон), направленных на воспитание культурно-гигиенических навыков и укрепление здоровья; организации и проведения наблюдений за изменениями в самочувствии детей во время их пребывания в образовательной организации</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима</p>	<p>Знать: теоретические основы двигательной активности; основы развития психофизических качеств и формирования двигательных действий; методы, формы и средства физического воспитания и развития ребенка раннего и дошкольного возраста в процессе выполнения двигательного режима; особенности детского травматизма и его профилактику; методику проведения диагностики физического развития детей;</p> <p>Уметь: определять цели, задачи, содержание, методы и средства физического</p>

		<p>воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста; планировать работу по физическому воспитанию и развитию детей в соответствии с возрастом и режимом работы образовательной организации; проводить мероприятия двигательного режима (утреннюю гимнастику, занятия, прогулки, закаливание, физкультурные досуги, праздники) с учетом анатомо- физиологических особенностей детей и санитарно-гигиенических норм; проводить работу по предупреждению детского травматизма: проверять оборудование, материалы, инвентарь, сооружения на пригодность использования в работе с детьми; использовать спортивные инвентарь и оборудование в ходе образовательного процесса; показывать детям физические упражнения, ритмические движения под музыку; определять способы контроля за состоянием здоровья, изменениями в самочувствии каждого ребенка в период пребывания в образовательной организации;</p>
<p>Применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка</p>	<p>ПК 1.4 Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии</p>	<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): диагностики результатов физического воспитания и развития; наблюдения и анализа мероприятий по физическому воспитанию; разработки предложений по коррекции процесса физического воспитания</p> <p>Знать: основы педагогического контроля состояния физического здоровья и психического благополучия детей; особенности адаптации детского организма к условиям образовательной организации; методику проведения диагностики физического развития детей;</p> <p>Уметь: проводить работу по предупреждению детского травматизма: проверять оборудование, материалы, инвентарь, сооружения на пригодность использования в работе с детьми; определять способы контроля за состоянием здоровья, изменениями в самочувствии каждого ребенка в период пребывания в образовательной организации;</p>

		определять способы педагогической поддержки воспитанников;
		Владеть (навыками и/или опытом деятельности): организации и проведения наблюдений за изменениями в самочувствии детей во время их пребывания в образовательной организации; взаимодействия с медицинским персоналом образовательной организации по вопросам здоровья детей; разработки предложений по коррекции процесса физического воспитания
Освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально-уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.) дети с ОВЗ, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью.	ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка	Знать: сущность и своеобразие процесса социализации дошкольников; особенности проведения индивидуальной работы с семьей; методы и приемы оказания педагогической помощи семье; методы изучения особенностей семейного воспитания
		Уметь: планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей детей в семье; формулировать цели и задачи работы с семьей; консультировать родителей по вопросам семейного воспитания семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка; анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими).
		Владеть (навыками и/или опытом деятельности): определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;
Разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями)	ПК 4.1 Определять цели, задачи и планировать работу с родителями	Знать: Основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям; Основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); содержание и формы работы с семьей; особенности современной семьи, ее

программ индивидуального развития ребенка.		функции;	
		Уметь: Планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); формулировать цели и задачи работы с семьей;	
		Владеть (навыками и/или опытом деятельности): планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); наблюдения за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка.	
	ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, из заменяющих) к организации и проведению мероприятий в группе и образовательной организации.		Знать: Основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям; Основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими);
			Уметь: планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, посещение детей на дому, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий; анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими).
			Владеть (навыками и/или опытом деятельности): планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); наблюдения за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка.

	<p>ПК 4.4 Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, планировать процесс взаимодействия с ними.</p>	<p>Знать: сущность и своеобразие процесса социализации дошкольников; основы планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); задачи и содержание семейного воспитания; особенности современной семьи, ее функции; содержание и формы работы с семьей; особенности проведения индивидуальной работы с семьей; методы и приемы оказания педагогической помощи семье; методы изучения особенностей семейного воспитания.</p> <p>Уметь: Планировать работу с родителями (лицами, их заменяющими); Изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей детей в семье; формулировать цели и задачи работы с семьей; консультировать родителей по вопросам семейного воспитания семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка; анализировать процесс и результаты работы с родителями (лицами, их заменяющими).</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); наблюдения за детьми и обсуждения с родителями (лицами, их заменяющими) достижений и трудностей в развитии ребенка.</p>
<p>Взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума</p>	<p>ПК 4.5 Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой</p>	<p>Знать: должностные обязанности помощника воспитателя; формы, методы и приемы взаимодействия в организации профессионального общения с сотрудниками образовательной организации, работающие с группой.</p> <p>Уметь: взаимодействовать с работниками дошкольной образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников; руководить работой помощника воспитателя.</p>

		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): взаимодействия с администрацией образовательной организации, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками; руководства работой помощника воспитателя.</p>
<p>В Обобщенная трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ</p>		
<p>В/01.5 Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования</p>		
<p>Планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами</p>	<p>ПК 3.1 Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста</p>	<p>Знать: основы организации обучения дошкольников; особенности психических познавательных процессов и учебно-познавательной деятельности детей дошкольного возраста; структуру и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования;</p>
		<p>Уметь: определять цели обучения, воспитания и развития личности дошкольника в зависимости от формы организации обучения, вида занятия и с учетом особенностей возраста; формулировать задачи обучения, воспитания и развития личности дошкольника в соответствии с поставленными целями; оценивать задачи обучения, воспитания и развития на предмет их соответствия поставленной цели; использовать разнообразные методы, формы и средства организации деятельности детей на занятиях</p>
		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): определения целей и задач обучения, воспитания и развития личности дошкольника при составлении конспектов занятий, экскурсий, наблюдений; составления конспектов занятий с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников; организации и проведения групповых и</p>

		индивидуальных занятий по различным разделам программы;
<p>Организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом) продуктивной: конструирование, создания и обеспечение игрового времени и пространства.</p>	<p>ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста</p>	<p>Знать: Структуру и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования; Теоретические и методические основы воспитания и обучения детей на занятиях; требования к содержанию и уровню подготовки детей дошкольного возраста;</p>
		<p>Уметь: формулировать задачи обучения, воспитания и развития личности дошкольника в соответствии с поставленными целями; оценивать задачи обучения, воспитания и развития на предмет их соответствия поставленной цели; использовать разнообразные методы, формы и средства организации деятельности детей на занятиях; использовать технические средства обучения в образовательном процессе;</p>
		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): составления конспектов занятий с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников; организации и проведения групповых и индивидуальных занятий по различным разделам программы; организации и проведения наблюдений, в том числе за явлениями живой и неживой природы, общественными явлениями, транспортом; организации и проведения экскурсий для ознакомления детей с окружающим миром.</p>
<p>Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста</p>	<p>ПК 3.3 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников</p>	<p>Знать: теоретические и методические основы воспитания и обучения детей на занятиях; особенности проведения наблюдений и экскурсий разных возрастных группах; требования к содержанию и уровню подготовки детей дошкольного возраста; диагностические методики для определения уровня умственного развития дошкольников;</p>

		<p>требования к составлению психолого- педагогической характеристики ребенка;</p> <p>Уметь: оценивать задачи обучения, воспитания и развития на предмет их соответствия поставленной цели; использовать разнообразные методы, формы и средства организации деятельности детей на занятиях; отбирать средства определения результатов обучения, интерпретировать результаты диагностики;</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): проведения диагностики и оценки результатов воспитания, обучения и развития дошкольников на занятиях с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;</p>
	ПК 3.4. Анализировать занятия	<p>Знать: основы организации обучения дошкольников; структуру и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования; виды документации, требования к ее оформлению</p>
		<p>Уметь: анализировать занятия, наблюдения, экскурсии; осуществлять самоанализ самоконтроль при проведении занятий, наблюдений и экскурсий</p>
		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): проведения диагностики и оценки результатов воспитания, обучения и развития дошкольников на занятиях с учетом возрастных и индивидуальных особенностей; наблюдения и анализа различных видов занятий (экскурсий, наблюдений) в разных возрастных группах; осуществления самоанализа различных видов занятий (экскурсий, наблюдений); оформления документации;</p>
	ПК 3.5 Вести документацию,	<p>Знать: виды документации, требования к ее оформлению</p>

	<p>обеспечивающую организацию занятий</p>	<p>Уметь: Отбирать средства определения результатов обучения, интерпретировать результаты диагностики; анализировать занятия, наблюдения, экскурсии; осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении занятий, наблюдений и экскурсий;</p>
<p>Участие в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования</p>	<p>ПК 5.1 Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников в</p>	<p>Знать: Теоретические основы методической работы воспитателя детей дошкольного возраста; концептуальные основы и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования; теоретические основы планирования педагогического процесса в дошкольном образовании; особенности современных подходов и педагогических технологий дошкольного образования</p>
		<p>Уметь: Анализировать примерные и вариативные программы дошкольного образования; определять цели и задачи, содержание, формы, методы и средства при планировании дошкольного образования воспитанников</p>
		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): анализа и разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно- тематических планов) на основе примерных и вариативных; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дошкольного образования;</p>
	<p>ПК 5.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов,</p>	<p>Знать: концептуальные основы и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования; теоретические основы планирования педагогического процесса в дошкольном образовании; методику планирования и разработки рабочей программы, требования к</p>

	выступлений	<p>оформлению соответствующей документации; особенности современных подходов и педагогических технологий дошкольного образования; источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта; логику подготовки и требования к устному выступлению, отчету, реферированию, конспектированию;</p>
		<p>Уметь: анализировать примерные и вариативные программы дошкольного образования; определять, цели и задачи, содержание, формы, методы и средства при планировании дошкольного образования воспитанников; готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;</p>
		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): оформления портфолио педагогических достижений; презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;</p>
	ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования	<p>Знать: источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта; основы организации опытно- экспериментальной работы в сфере образования.</p>
		<p>Уметь: с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области дошкольного образования; использовать методы и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем; оформлять результаты исследовательской и проектной работы; определять пути самосовершенствования педагогического мастерства;</p>
		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): Оформления портфолио педагогических достижений; презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов,</p>

		выступлений; участия в исследовательской и проектной деятельности;
Участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации	ПК 5.2 Создавать в группе предметно-развивающую среду	Знать: концептуальные основы и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования; теоретические основы планирования педагогического процесса в дошкольном образовании; методику планирования и разработки рабочей программы, требования к оформлению соответствующей документации; педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды;
		Уметь: осуществлять планирование с учетом особенностей возраста, группы, отдельных воспитанников; определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения; сравнивать эффективность применяемых методов дошкольного образования, выбирать наиболее эффективные образовательные технологии с учетом образовательных организаций и особенностей возраста воспитанников; адаптировать и применять имеющиеся методические разработки; создавать в группе предметно- развивающую среду, соответствующую возрасту, целям и задачам дошкольного образования;
		Владеть (навыками и/или опытом деятельности): участия в создании предметно- развивающей среды; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дошкольного образования; презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений; участия в исследовательской и проектной деятельности;
Участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и	ПК 5.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и	Знать: Особенности современных подходов и педагогических технологий дошкольного образования; педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию

<p>другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных способностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста</p>	<p>образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов</p>	<p>предметно- развивающей среды; источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта;</p>
		<p>Уметь: Определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения; сравнивать эффективность применяемых методов дошкольного образования, выбирать наиболее эффективные образовательные технологии с учетом образовательных организаций и особенностей возраста воспитанников; адаптировать и применять имеющиеся методические разработки;</p>
		<p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): анализа и разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно- тематических планов) на основе примерных и вариативных; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дошкольного образования; участия в исследовательской и проектной деятельности;</p>

V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать современному уровню развития науки, современным требованиям к уровню знаний и компетенций, иметь актуальность и практическую значимость и могут выполняться по предложению вуза, организаций и предприятий, научно-исследовательских и творческих коллективов – потенциальных работодателей выпускников.

Перечень тем ВКР.

1. Развитие быстроты и ловкости у детей подготовительной к школе группы в процессе организации и проведения спортивных развлечений.

2. Воспитание положительного отношения к культурно-гигиеническим навыкам у детей младшего дошкольного возраста в процессе знакомства с малыми фольклорными жанрами.

3. Воспитание культуры речевого общения у детей 5-6 лет в процессе знакомства с социально-бытовыми сказками на занятиях и в повседневной жизни.

4. Формирование знаний об овощах и фруктах у детей 4-го года жизни в рамках реализации проекта «Овощи и фрукты - полезные продукты».

5. Обучение пересказу детей 5-6 лет в процессе использования элементов сказкотерапии в повседневной жизни и на занятиях.

6. Расширение представлений о здоровом образе жизни у детей седьмого года жизни в процессе использования дидактических игр в рамках реализации проекта «Жить здорово!».

7. Формирование представлений о животных у детей подготовительной к школе группе в процессе организации игр с правилами в повседневной жизни дошкольной образовательной организации.

8. Формирование коммуникативных умений у детей 3 – 4 лет в играх с правилами в повседневной жизни дошкольной образовательной организации.

9. Формирование представлений о взаимосвязях в природе у детей средней группы в процессе организации наблюдений на прогулке зимой и весной за явлениями и объектами природы.

10. Воспитание толерантного отношения к людям другой национальности у детей 4-5 лет в рамках реализации проекта «Мы все разные, мы все вместе».

11. Формирование межличностных отношений у детей 5-го года жизни в сюжетно-ролевых играх.

12. Формирование культурно-гигиенических навыков у детей 3 – 4 лет в процессе организации работы с детьми в повседневной жизни и на

занятиях.

13. Формирование представлений о взаимосвязи природных и погодных явлений у старших дошкольников в процессе ведения календаря.

14. Формирование представлений о животных у детей средней группы в процессе организации театрализованной деятельности.

15. Формирование представлений о животных у детей 4-го года жизни в игре с правилами в повседневной жизни дошкольной образовательной организации.

16. Формирование представлений о правилах дорожного движения у детей 6-го года жизни в рамках реализации проекта «Мой друг - светофор».

17. Развитие ловкости у детей 5-го года жизни в подвижных играх в рамках реализации проекта «Ловкими быть хотим».

18. Приобщение детей среднего дошкольного возраста к русским традициям через народные игры в рамках реализации проекта «Жили-были».

19. Развитие диалогической речи у детей 5-6 лет в сюжетно-ролевых играх в рамках реализации проекта «Расскажи, играя».

20. Формирование представлений о взаимосвязи природных и погодных явлений у детей средней группы в процессе ведения календаря.

21. Обучение творческому рассказыванию детей 5-6 лет в процессе преобразования сказок в рамках реализации проекта «Моя первая книга».

22. Обогащение речи детей грамматическими формами выражения причинно-следственных отношений

23. Обогащение словаря детей в процессе игровой (трудовой) деятельности

24. Обучение детей составлению описательных рассказов с использованием моделирования

25. Обучение детей старшего дошкольного возраста связным высказываниям типа рассуждений

26. Обучение дошкольников сочинению сказок (стихотворений)

27. Организация взаимодействия дошкольного образовательного учреждения и семьи

28. Организация образовательного пространства для сенсомоторного развития детей раннего возраста

29. Особенности детской субкультуры

30. Особенности игры ребенка раннего возраста

31. Особенности мотивационно-личностной сферы детей старшего дошкольного возраста

32. Особенности музыкального воспитания детей младшего дошкольного возраста

33. Особенности ознакомления старших дошкольников с пейзажной живописью

34. Особенности подготовки детей к обучению грамоте в условиях ДОУ
35. Особенности формирования музыкально-ритмической культуры у дошкольников
36. Пальчиковые игры как средство развития мелкой моторики у детей дошкольного возраста
37. Патриотическое воспитание детей старшего дошкольного возраста посредством ознакомления с родным городом
38. Развитие активной речи у детей раннего возраста
39. Развитие коммуникативно-речевых умений у детей дошкольного возраста
40. Развитие коммуникативных навыков детей старшего дошкольного возраста
41. Развитие музыкальных способностей у дошкольников
42. Развитие образности речи детей старшего дошкольного возраста в разных типах высказываний
43. Развитие речи детей в условиях социальной депривации
44. Развитие речи ребенка раннего возраста в повседневном общении и в специально организованных играх
45. Развитие творческих способностей детей старшего дошкольного возраста
46. Развитие творческих способностей на занятиях мультипликацией в системе дополнительного образования или в системе детского сада
47. Развитие фонематического слуха у детей дошкольного возраста
48. Родительский клуб – форма сотрудничества дошкольной образовательной организации и семьи
49. Роль детской литературы в развитии интереса к природе у детей старшего дошкольного возраста
50. Роль загадок в формировании словаря детей дошкольного возраста
51. Роль познавательной литературы в умственном развитии старших дошкольников
52. Роль различных видов занятий по обучению рассказыванию на развитие связной речи детей дошкольного возраста
53. Роль родителей в приобщении ребёнка - дошкольника к книге
Формирование основ толерантности у детей старшего дошкольного возраста
54. Сенсорное развитие детей младшего дошкольного возраста посредством продуктивной деятельности
55. Сенсорное развитие детей раннего возраста посредством дидактических игр
56. Сказка – как средство нравственного воспитания детей старшего

дошкольного возраста

57. Социальная адаптация детей старшего дошкольного возраста средствами народной педагогики.

58. Традиции народной педагогики в дошкольном воспитании

VI. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЮ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему, написанное лично автором в завершающий период теоретического обучения под руководством руководителя ВКР и обязательно должна включать обоснование актуальности темы и ее связь с предыдущими разработками.

ВКР имеют целью систематизировать, закрепить, расширить и углубить теоретические знания студентов, привить им твердые практические навыки в самостоятельном решении сложных комплексных задач, с элементами исследований, а также определить уровень и качество их подготовленности к выполнению функциональных обязанностей в соответствии с полученной специальностью.

VII. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

График прохождения мероприятий в рамках ВКР утверждается директором ЧУ ПО «СТК».

Все вопросы, связанные с конкретной организацией ВКР, решает заместитель директора по учебно-организационной работе и руководитель соответствующей цикловой комиссии.

Количество защит выпускных квалификационных работ в один день обусловлено общим числом дипломников в ЧУ ПО «СТК», ресурсом времени, отводимого для приема защиты.

Для лучшей подготовки студентов, в ЧУ ПО «СТК» организуется и проводится предварительная защита выпускных квалификационных работ. Приказом ректора по ЧУ ПО «СТК» назначается состав ГАК по предварительной защите выпускных квалификационных работ (председатель, члены подкомиссии и секретарь аттестационной комиссии, на которого возлагаются вопросы порядка защиты, ведение протокола проведения процедуры защиты, организации делопроизводства.)

Руководитель соответствующей цикловой комиссии обязаны: обеспечить разработку тематики и заданий на ВКР, назначать руководителей. Они организуют работу дипломников в ЧУ ПО «СТК» и их консультации, осуществляют контроль над процессом подготовки ВКР.

При разработке тематики ВКР должны учитываться: предложения ГАК (ИАК) предыдущих лет, потребности учреждений и других заинтересованных

организаций в результатах работ студентов.

Непосредственное и систематическое руководство работой дипломника возлагается на руководителя ВКР.

Руководитель ВКР обязан:

- составить задание на ВКР;
- составить календарный план ВКР;
- определить сроки выполнения отдельных разделов работы в соответствии с заданием;
- руководить работой дипломника в процессе написания ВКР;
- систематически контролировать ход работы, сообщать заведующему кафедрой о состоянии ВКР;
- оказывать помощь студенту в подборе дополнительных материалов, в получении специальных консультаций;
- развивать у слушателя навыки в решении прикладных задач, разрабатываемых в ВКР;
- стимулировать самостоятельность и творческую инициативу при работе над ВКР;
- поддерживать инициативу слушателя в постановке теоретических и экспериментальных исследований с применением персонального компьютера.

Студент периодически, в соответствии с утвержденным графиком, выдаваемым учебно-методическим отделом, информирует руководителя о ходе подготовки ВКР и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки ВКР руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и даёт рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы руководитель ВКР является оппонентом, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т. д. и рекомендует, как их лучше устранить.

Следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и студент не должен рассчитывать на то, что он поправит имеющиеся в выпускной квалификационной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

К рекомендациям и замечаниям руководителя студент должен относиться критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, т. к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью лежат на ответственности студента.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная

студентом, представляется руководителю не позднее, чем за 10 дней до предзащиты.

VIII. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Выпускная квалификационная работа (ВКР) излагается грамотно, кратко и четко, логически и последовательно. ВКР печатается с одной стороны листа, на компьютере. Работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ 7.32-91 на сброшюрованных листах формата А4 (ГОСТ 23.01-68). Допускается представление таблиц и иллюстраций на листах формата А3.

Ответственность за соответствие оформления ВКР методическим указаниям несёт студент. Контроль возлагается на руководителя.

Объем

В целом объём работы должен составлять как правило 50-60 страниц печатного текста. Приложения в общий объем не входят.

Нумерация страниц

Нумерация страниц работы строго обязательна. Страницы нумеруются арабскими цифрами по порядку. Титульный лист, задание, календарный план и лист содержания включаются в общую нумерацию, однако номер страницы на них не ставится. Номер ставится в **вверху, посередине** каждой страницы начиная с **Введения** (страница 6). Не нумеруется и последний лист работы с подписью студента.

Страницы с иллюстративным материалом: рисунками, схемами, диаграммами, таблицами и т. д. – включаются в общую нумерацию (однако все объемные схемы, рисунки и т. п. желательно выносить в Приложения).

Формат основного текста (поля, шрифты, интервалы, выравнивание)

Текст следует печатать через 1,5 интервала, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм.; правое – 15 мм.; верхнее – 20 мм.; нижнее – 20 мм., шрифт «Times New Roman» размер (кегель) – 14 пт, абзацный отступ – 1,27 см (5 знаков), выравнивание по ширине страницы.

Нумерация глав и параграфов

Все структурные части работы (кроме содержания, введения и заключения) должны иметь порядковую нумерацию, в которой используются арабские цифры (например, Глава 1, Глава 2). После слов «Глава 1» и т.д. точка ставится как разделение между предложениями. Далее идёт название главы. После названия главы точка не ставится. Разделы (подразделы, параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы (раздела). Подразделы нумеруются двумя арабскими цифрами, разделёнными точкой. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер раздела, например 2.3 (вторая глава, третий раздел). В конце номера раздела (подраздела, параграфа) точка не ставится. Более мелкое деление глав (1.1.1, 1.2.3) может использоваться в редких случаях, когда в этом возникает необходимость.

Формат заголовков (поля, шрифты, интервалы, выравнивание)

Все заголовки (Введение, названия глав, Заключение, Список литературы) располагаются в середине строки, пишутся без точки в конце, не подчеркиваются, от дальнейшего текста отделяются дополнительным интервалом. Не допускается перенос слов в заголовках. В целях большей наглядности размер (кегель) шрифта заголовков делается больше (например, 16 пт.), начертание – полужирное, регистр – прописные буквы.

Например:

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.....

Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Заголовки параграфов и пунктов печатаются с абзаца, с заглавной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Возможно полужирное начертание без подчеркивания.

Каждый параграф внутри главы (например, 1.1, 1.2 и т. д.) продолжает основной текст и на новую страницу не выносится.

Например:

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Классификация, оценка и нормативное регулирование учета основных средств

Порядок оформления формул и уравнений

Уравнения и формулы создаются с использованием встроенного в MS Word редактора формул Equation 2.0 и более старших версий. Для стилевого оформления математических выражений можно использовать встроенные стандартные настройки редактора формул. Пример математических выражений приведен ниже.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнение должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления (:), или других математических знаков.

Формулы в работе следует нумеровать арабскими цифрами в круглых скобках либо сквозной нумерацией, либо в пределах главы двойной нумерацией, где первая цифра – номер главы, вторая – номер формулы в этой главе (например, (1.2) – т. е. вторая формула в Главе 1), а если формул немного – нумерация может производиться в пределах всей работы. Причем сама формула выравнивается по центру, ее номер – по правому краю.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового

коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Например:

Аналитически величина риска выражает частоту реализации опасностей по отношению к возможному их числу и определяется выражением

$$R = \frac{N(t)}{Q(f)} \quad (1.2)$$

где R – величина риска;

N – количественный показатель частоты нежелательных событий в единицу времени t ;

Q – число объектов риска, подверженных определенному фактору риска f .

.....

При вычислениях по приведенным таким образом формулам (например, в Главе 1), их текст больше не повторяют, а указывают, например: *рассчитаем величину риска по формуле 1.2.*

Порядок оформления графических материалов и таблиц

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором на них имеются ссылки.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами либо сквозной нумерацией в пределах всей работы (например, Рис. 1, Рис. 2, либо в пределах главы 1.2; 1.3, и т. д.). Слово «Рис.», номер и название иллюстрации располагаются под иллюстрацией симметрично относительно вертикальной осевой линии иллюстрации.

При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст). В тех случаях, когда масштаб иллюстрации невозможно поместить по тексту, её переносят на следующую страницу.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Таблицы помещаются в текст, сразу после ссылок на них, они должны быть пронумерованы арабскими цифрами либо сквозной нумерацией в пределах всей работы (например, Таблица 1-)

В тех случаях, когда масштаб таблицы не возможно поместить по тексту, её переносят на следующую страницу. Если таблица не умещается на одной странице, можно переносить её на другие страницы, при этом на другой странице указывается в правом углу заголовок «Продолжение таблицы 1» (см. таблицу 1).

Таблица имеет два уровня членения: вертикальный – графы, горизонтальный – строки. Они должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Графы таблиц должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице. В

центре таблицы располагается слово «Таблица» (слово пишется полностью), номер таблицы (знак «№» не ставится) и ее название. Номер таблицы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы. Например: «Таблица 2.1». Название таблицы располагается под номером, над таблицей.

Например:

Поток реальных денег от финансовой деятельности включает в себя следующие виды притока и оттока реальных денег (см. таблицу 1).

Таблица 1 - Поток денежных средств от финансовой деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя по шагам расчета				
		Шаг 0	Шаг1	Шаг 2	Шаг N
1	2	3	4	5	6	7
1	Собственный капитал (акции, субсидии и др.)					
2	Краткосрочные кредиты					
3 Табл ица 2. 3	Долгосрочные кредиты					

Продолжение
таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
4	Погашение задолженностей по кредитам					
5	Выплата дивидендов					
6	Сальдо финансовой деятельности					

Оформление ссылок

Любая выпускная квалификационная работа должна содержать ссылки на все использованные источники, указанные в списке литературы (общее количество ссылок строго не регламентировано, примерно около 25–40). Учитывая структуру ВКР, большинство ссылок будет находиться в теоретической части (т.е. в Главе 1.).

Ссылки делаются сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли и указывают на порядковый номер источника в списке литературы. Обозначаются в виде цифры (порядковый номер источника и страницы), помещённой в квадратные скобки, а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы, приведенном в конце ВКР.

Список литературы составляется в алфавитном порядке, но на первые

места выносятся цитируемые нормативные акты и законодательные документы. Далее, в алфавитном порядке следуют все остальные источники.

Например:

Инвестиционная деятельность характеризует процесс обоснования и реализации наиболее эффективных форм сложения капитала, направленных на расширение экономического потенциала предприятия [8, с. 91].

Т. е. используется определение со страницы 91 источника, указанного под номером 8 в Списке литературы. Можно ограничиться лишь ссылкой на источник, без номера страницы, если источник является нормативным документом.

IX. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Каждая выпускная квалификационная работа должна содержать следующие необходимые элементы: (Общая структура ВКР)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (оформляется в соответствии с образцами);

ЗАДАНИЕ НА ВКР (оформляется в соответствии с образцами);

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. с делением на 1.1, 1.2, 1.3 и т. д. (*желательно не более 3-4 подпунктов*)

ГЛАВА 2. с делением на 2.1, 2.2, 2.3 и т. д. (*желательно не более 3-4 подпунктов*)

ГЛАВА 3. с делением на 3.1, 3.2, 3.3 и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

X. ОБЩАЯ СТРУКТУРА ВКР

Оформление титульного листа

Титульный лист ВКР оформляется самостоятельно и в соответствии со стандартами. Титульный лист несет в себе следующую информацию:

- в каком институте проходит защита работы;
- тема ВКР, согласно заявлению студента и приказа;
- данные о студенте;
- сведения о руководителе ВКР,
- сведения о рецензенте;
- место и год написания работы (например, Тула, 2020г.).

Лист СОДЕРЖАНИЕ

Содержание последовательно включает наименование всех разделов и

параграфов выпускной квалификационной работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, параграфа.

Заголовки глав, параграфов и других частей работы в содержании и тексте должны совпадать. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчинённости по сравнению с заголовками в тексте не допускается. Параграфы, главы в содержании нумеруются арабскими цифрами

Для обеспечения наглядности размер шрифта содержания рекомендуется 14 пт., начертание – полужирное. С целью облегчения работы возможно оформление листа СОДЕРЖАНИЕ в виде таблицы, а затем границы скрываются.

Пример:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	10
1.1 Классификация, оценка и нормативное регулирование учета основных средств	10 15
1.2 Документальное оформление движения основных средств	22
1.3 Порядок учета основных средств	
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «АЛЬФА»	22
2.1 Краткая характеристика организации	26
2.2 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет движения основных средств в организации	30
2.3 Учет амортизации основных средств в организации	40
ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «АЛЬФА»	45
3.1 Проблемы учета основных средств в организации	45
3.2 Рекомендации по совершенствованию учета основных средств в ООО «Альфа»	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	53
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	57 61

ВВЕДЕНИЕ

Во введении обосновывается **актуальность работы, теоретическая и практическая значимость темы**, степень её разработанности в литературе. Определяются существующие в науке и практике подходы к решению проблемы, **формулируются цель и задачи работы, показывается объект и предмет** исследования, характеризуются использованные автором

практические материалы и место реализации (где могут быть использованы) полученных результатов и практических рекомендаций.

Объем этой части не должен превышать 4-х печатных страниц.

Например:

Глубокие изменения в экономике России, происходящие в ходе реформ, поставили предприятия перед необходимостью адаптации к современным экономическим условиям. Изменения в бухгалтерском и налоговом законодательстве требуют и т. д.

.....

Т. е. общие слова, подводящие к обозначению актуальности темы, без использования конкретных определений терминов. Объем этой части – 2-3 стр.

Затем подводится итог рассуждениям, приведенным выше.

Например:

Таким образом, разработка вопросов...(решение задачи формирования...и пр.) **является актуальным и практически (теоретически) значимым.**

.....

Далее обозначается **цель выпускной квалификационной работы.**

Цель выпускной квалификационной работы - исследование учета движения основных средств и разработка рекомендаций по повышению совершенствованию их учета в организации.

Обычно она заключается в разработке предложений, практических рекомендаций, способных улучшить учет и усовершенствовать работу конкретного предприятия в области, исследуемой проблемы.

Например:

Цель работы заключается в разработке предложений по повышению эффективности использования и совершенствованию учета основных средств.

.....

Затем следует формулировка: **Для достижения поставленной цели в работе решаются следующие задачи: ...**

Общее количество задач может быть 3 – 5. Они должны соответствовать Содержанию, т.е. главам и параграфам работы и формулироваться следующим образом:

- изучить...,
- установить...,
- исследовать...,
- систематизировать...,
- проанализировать...,
- дать оценку...,
- выявить...,
- обосновать предложения...,

- разработать рекомендации... и т. п.), они должны быть обозначены в соответствии с содержанием.

Например, в соответствии с приведенным выше содержанием, список задач может быть следующим:

- изучить классификацию, порядок оценки и нормативное регулирование учета основных средств;
- изучить порядок учета основных средств;
- исследовать организацию синтетического и аналитического учета основных средств в ООО «хххх»;
- выявить проблемы учета основных средств в организации;
- разработать рекомендации по совершенствованию учета основных средств в ООО «хххх».

Желательно оформлять задачи списком (маркированным). Все остальные списки в работе должны иметь одинаковый формат.

Обязательным элементом введения является определение **объекта** и **предмета** исследования. При решении данного вопроса важно знать, что объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное.

Объект – это система или явление, а именно, совокупность связей, отношений и свойств, которые порождают проблемную ситуацию, выбраны для изучения и служат источником необходимой для исследователя информации, а предмет содержится в границах объекта. **Объектом** выступает область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационно-правовой и т.д.). Объект всегда шире, чем предмет.

Если **объект** – это область деятельности или система, то **предмет** – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования (методика), который соответствует теме работы.

Обычно **предмет** исследования четко соответствует теме работы.

Например:

Объект исследования – система бухгалтерского учета в ООО «ХХХ».

Предмет исследования – процесс (методика) учета основных средств в организации.

Последняя часть введения содержит общее перечисление использовавшихся для подготовки ВКР материалов без указания авторов.

Например:

При написании работы использовались законы и нормативные акты, труды ведущих российских и зарубежных специалистов, материалы периодических изданий.

ГЛАВА 1

Состоит из трех-четырёх параграфов.

Первая глава носит теоретический характер и должна отразить

методологические подходы к проблеме. Дается краткий обзор теоретических основ рассматриваемой проблемы. В этой главе студент приводит общие определения и формулировки, рассматривает принципиальные положения, излагает понятийный аппарат, критически оценивает взгляды ученых и практиков на проблему. Описывается экономико-математический аппарат в виде формул (без расчетов по ним). Приветствуется использование иллюстративного материала (различных схем, таблиц, рисунков и т. п.) При этом обязательна ссылка на использованные литературные источники. Первая глава по объему должна занимать 30 % всей ВКР.

ГЛАВА 2

Состоит из трех-четырёх параграфов. Содержание отдельных параграфов должно быть увязано с вопросами, рассмотренными в теоретической части (т. е. в Главе 1.)

Это аналитическая глава, в которой приводится динамика развития исследуемого объекта и анализ его деятельности в сфере, обозначенной темой. Материал практической части должен отразить результаты проведенных самостоятельных исследований.

Вначале, как правило, дается общая характеристика предприятия, сферы его деятельности, его цели и задачи развития, организационное построение, состояние материально-технической базы, а также основные экономические показатели хозяйственной деятельности. Т. е. описывается объект исследования – реально существующее или смоделированное предприятие.

Сведения об объекте представляются в следующей последовательности: название, форма собственности, вид деятельности, сведения о государственной регистрации, место нахождения предприятия, степень прибыльности, управленческий контроллинг, изучаемая документация, количество и тип акций (для АО и ПАО).

Затем приводится анализ деятельности предприятия по обозначенным в Главе 1 критериям и показателям. Для получения более наглядных результатов желательно использовать данные за несколько отчетных периодов (например, с 2014 г. по 2016 г.). Либо использовать сравнение со средними показателями по отрасли и т. п..

Практические материалы следует дополнять аналитическими таблицами, графиками, рисунками с последующим их анализом.

В главе 2 проводится исследование по теме ВКР на конкретном предприятии. Материал излагается на конкретных примерах. Он должен содержать таблицы, рисунки, схемы. Вторая глава должна занимать 40 % всей ВКР.

В главе 3 представляется конструктивная часть, в которой предлагаются мероприятия по решению выявленных проблем, обосновывается область

возможных решений. Третья глава должна занимать 25 - 30 % всей ВКР. Проведенные студентом исследования должны позволить ему не только констатировать факты, но и предложить свои собственные пути совершенствования ситуации, сложившейся на предприятии.

Все главы пояснительной записки заканчиваются **ВЫВОДАМИ**, а вся работа – **ЗАКЛЮЧЕНИЕМ**, где кратко перечисляются решаемые задачи, методы, применяемые при их решении, полученные результаты и практические рекомендации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Начинается с фразы типа: По итогам проведенного исследования можно сделать следующие выводы.

Затем точно в соответствии с содержанием работы необходимо представить краткие выводы по каждому параграфу, т.е. нужно конспективно представить все основные моменты, нашедшие отражение в работе. В Заключении не используются графики, формулы, таблицы.

Выводы по Главе 1 заключаются в приведенных определениях, сжатых описаниях методик анализа и т. п. Выводы по Главе 2 содержат результаты исследования по теме на предприятии. Выводы по Главе 3 содержат предложения по совершенствованию работы предприятия в исследованной сфере.

XI. ОТЗЫВ НА ВКР

После получения окончательного варианта ВКР его руководитель выступает в качестве эксперта. Отзыв научного руководителя – это упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе его работы над заданием. Особое внимание уделяется оценке научным руководителем соответствия студента-выпускника требованиям, указанным в соответствующем государственном стандарте, а также оценке его личностных характеристик, как-то: самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.п. Руководитель подписывает ВКР и даёт заключение о целесообразности представления ВКР в ГАК (ИАК). При этом руководитель не выставляет оценку ВКР, а только рекомендует или не рекомендует его к защите.

В отзыве на ВКР руководитель также отражает:

- соответствие содержания работы заданию на ВКР;
- степень самостоятельности в разработке вопросов задания;
- полноту выполнения задания;
- владение дипломника современными научными методами анализа и расчетов;
- наличие теоретических знаний по специальности обучения и умение применять полученные знания на практике;

- умение организовывать и проводить экспериментальные исследования, анализировать и интерпретировать их результаты и др.

Руководитель в отзыве должен обосновать допуск студента к защите (см. Приложение 6).

XII. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ НА ЗАЩИТУ

Студентом представляются на защиту следующие документы:

Зачетная книжка.

Полностью оформленную (сшитую) ВКР, содержащую структурные элементы в следующем порядке:

- стандартный Титульный лист, подписанный студентом, руководителем и рецензентом (первый лист) (Приложение 4);

- заполненный бланк Задания по ВКР (второй лист) (Приложение 2);

- заполненный руководителем ВКР Календарный план (третий и четвёртый лист) (Приложение 3);

- пятый лист Содержание;

- текст ВКР;

- список использованной литературы;

- приложения;

- последний лист (вшивается);

3. Заявление на утверждение темы ВКР (Приложение 1);

4. Отзыв руководителя (Приложение 6);

6. Презентация по ВКР, оформленная в формате Power Paint;

7. Протокол нормоконтроля;

8. Протокол проверки на антиплагиат.

Формы, обозначенные под пунктами 3-8 в папку не вшиваются, а вкладываются в отдельных файлах.

С целью предварительного контроля выполненной работы и готовности студента к защите в ГАК, производится предварительная защита ВКР.

К предварительной защите работа представляется в папке, в сшитом виде. К работе прикладывается отзыв, написанный руководителем. ВКР просматривается и визируется заведующим кафедрой.

Примечание. Дата написания отзыва руководителя должна предшествовать решению заведующего кафедрой о допуске ВКР к предзащите.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть ВКР (доклад 7-10) и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с ВКР, проведения опроса студента по содержанию, комиссия принимает решение о возможности её допуска к защите. По замечаниям, полученным в ходе предварительной защиты, студент устраняет недостатки и замечания. После предварительной защиты ВКР брошюруется в жесткий переплёт и

представляется в ГАК (ИАК).

Примечание. Рецензия готовится в течение 4-х дней после положительного решения комиссии по защите.

XIII. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному рецензированию, нормоконтролю и проверке на антиплагиат.

XIV. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР

В срок, определенный приказом ректора ЧУ ПО «СТК», регламентирующим организацию процесса ВКР в ЧУ ПО «СТК», дипломник обязан представить заведующему кафедрой, для получения допуска к защите и утверждение, пояснительную записку, отзыв руководителя и рецензию на выполненную ВКР.

Проверив соответствие темы ВКР и решенных в ней вопросов заданию, качество выполнения текстовых и графических материалов, наличие и полноту отзыва и рецензии, подписи руководителя, заведующий кафедрой принимает решение на допуск студента к защите.

Защита ВКР проводится в ЧУ ПО «СТК». На защите ВКР, как правило, присутствует руководитель ВКР, а также могут присутствовать: рецензент, профессорско-преподавательский состав и студенты вуза. Защита ВКР включает доклад студента по результатам выполненной работы и ответы на вопросы, поставленные членами ГАК. На доклад студенту отводится до 7–10 минут.

Доклад должен содержать:

- тему и целевую установку ВКР;
- важность и актуальность разработки;
- краткий анализ исследуемого вопроса (проблемы);
- характеристику собственных предложений и разработок.

При изложении сути проделанной работы, автор характеризует результаты анализа сформулированных задач и обосновывает пути их решения, математические и другие методы, примененные для этого. Следует акцентировать экономическую целесообразность работы, практическую

значимость и область ее применения.

Количество вопросов, задаваемых членами ГАК (ИАК), как правило, не регламентируется, но на практике колеблется в пределах 4-7 вопросов. Все вопросы должны относиться к теме ВКР. В процессе подготовки к ответам автор вправе пользоваться своей пояснительной запиской.

После завершения процедуры ответов на вопросы секретарь ГАК зачитывает вслух основные положения (или целиком) из отзыва руководителя и рецензии на представленную работу. Ответы автора на сформулированные в зачитанных документах замечания должны быть конкретными и четкими, полно освещать суть проблемы. Уточняющие вопросы членов комиссии могут задаваться сразу после ответа на данное замечание. По окончании ответов, председатель опрашивает членов комиссии (подкомиссии) об имеющихся вопросах, а затем спрашивает дипломника, имеются ли у него претензии к отзыву и рецензии, а также замечания по процедуре защиты. Если возникли какие-либо вопросы, то они решаются в присутствии дипломника, руководителя, а иногда и рецензента.

По требованию дипломника претензия, имеющая принципиальный характер и решение которой не было найдено в ходе защиты, должна быть занесена в протокол. После завершения процедуры защиты комиссия удаляется на совещание, на котором, после обсуждения, выставляется оценка.

Заданные вопросы и ответы дипломника, полученная оценка, фиксируются секретарем в протоколе защиты, и утверждается председателем комиссии.

Объявление оценки дипломнику производится лишь после утверждения протокола. Полученные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и пересмотру не подлежат.

Результат защиты и полученная оценка могут быть обжалованы ректору лишь в случае нарушения составом комиссии процедуры защиты, ущемления прав выпускника, о чем им должно быть заявлено во время защиты и если это заявление внесено в протокол.

XV. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Рейтинг выпускной квалификационной работы обучающегося определяется по окончании ее защиты и включает в себя, как минимум, оценку качества и своевременности выполнения работы (определяется руководителем ВКР и/или заведующим кафедрой), уровня подготовки и организации доклада, аргументированность и полноту ответов на вопросы Государственной экзаменационной комиссии (далее – КОМИССИЯ).

Выпускная квалификационная работа оценивается по 100-балльной

шкале.

Выпускная квалификационная работа	Количество баллов
Председатель комиссии	0-20
Зам председателя комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Итого	0-100

Выпускная квалификационная работа должна оцениваться по следующим критериям:

- уровень проблемного анализа ситуации, качество характеристики объекта исследования и решаемой задачи;
- качество интерпретации решаемой задачи с точки зрения современного инструментария и методов исследования;
- качество подбора и описания используемых данных, их достоверность,
- адекватность применяемому инструментарию, обоснование методики сбора и обработки данных;
- оценка результатов исследования, эффективности предлагаемых рекомендаций, возможности их практической реализации.

Защита ВКР заканчивается выставлением оценки.

«Отлично» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства, практики управления, финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) и т.д., логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) в форме презентации или раздаточный материал, легко и правильно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме

исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) в форме презентации или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения.

В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания.

При защите выпускной квалификационной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Методика расчета балльно-рейтинговой оценки за выполнение выпускной квалификационной работы

Балльно-рейтинговая оценка за выполнение выпускной квалификационной работы, выставляемая каждым членом комиссии, может быть рассчитана на основании следующих критериев.

№	Критерии оценки ВКР	Количество баллов
1	Соблюдение календарного плана выполнения ВКР	0-1
2	Практическая ценность ВКР	0-2
3	Научно-исследовательский характер работы	0-2
4	Степень соответствия оформления ВКР требованиям ГОСТ	0-2
5	Глубина проработки теоретического материала	0-2
6	Степень изученности методических подходов, новизна применяемых методик	0-2
7	Степень использования компьютерной техники и прикладных программных продуктов для выполнения расчетов	0-2
8	Качество подготовки доклада и презентации (раздаточного материала) на защиту ВКР	0-3

9	Аргументированность и полнота ответов на вопросы в процессе защиты ВКР	0-4
	Итого	0-20

Сумма баллов по первому критерию определяется руководителем ВКР и заведующим кафедрой на основании явки обучающегося на отчетные собрания и консультации, своевременности представления готовой ВКР на подпись.

Рейтинговые баллы за практическую ценность и научно-исследовательский характер работы начисляются при наличии отметки в протоколе КОМИССИЯ.

Глубина проработки теоретического материала, степень изученности методических вопросов определяется руководителем ВКР. В качестве критериев оценки могут быть использованы обзор литературы по соответствующей предметной области, наличие сравнительного анализа методик и точек зрения авторов, наличие ссылок на литературные источники и материалы сети Internet.

Таким образом, максимальное значение рейтинговой оценки за выполнение ВКР составляет 100 баллов.

Балльно-рейтинговая оценка за выполнение ВКР может быть переведена в пятибалльную шкалу оценки следующим образом:

55–70 – «удовлетворительно»;

71–85 – «хорошо»;

86–100 – «отлично».

XVI. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для выполнения ВКР

а) *основная литература:*

1. Бизюк, А.П. Алгоритмы статистических расчетов в квалификационных работах по психологии и педагогике: учебное пособие / А.П. Бизюк, Н.Ю. Рыкова; Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт специальной педагогики и психологии». - СПб.: ЧОУВО «Институт специальной педагогики и психологии», 2015. - 140 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-8179-0192-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438756>.

2. Ромашина, Е.Ю. Методология и методы научного исследования / Е.Ю. Ромашина.- Издание 2-е, исправленное и дополненное.- Тула: Издательство ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2015.- ISBN 978-5-87954-926-3 <http://rucont.ru>

3. Казаринова, И.Н. Методология и методы библиотечных и психолого-педагогических исследований: альбом комментированных структурно-

логических схем: учебно-методическое пособие / И.Н. Казаринова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 95 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2550-7; то же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274093

4. Патронова Н. Н., Шабанова М. В. Статистические методы в психолого-педагогических исследованиях: учебное пособие. - Архангельск: ИПЦ САФУ, 2013. - 203 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436382&sr=1.

б) дополнительная литература

1. Андрианова, Е.И. Подготовка и проведение педагогического исследования: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / Е.И. Андрианова. - Ульяновск: УлГПУ, 2013. - 116 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=278048

2. Гончарова, В.Г. Комплексное медико-психолого-педагогическое сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья в условиях непрерывного инклюзивного образования: монография / В.Г. Гончарова, В.Г. Подопригра, С.И. Гончарова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. - 248 с.: табл, схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3133-7; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435603> .

3. Гончарук, А.Ю. Психология и педагогика высшей школы: учебно-методическое пособие / А.Ю. Гончарук. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 245 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3715-9; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276478>

4. Гончарук, А.Ю. Психология и педагогика высшей школы: научно-методическое пособие / А.Ю. Гончарук. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 262 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3714-2; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276472>

5. Коротаева, Е.В. Практикум по решению профессиональных задач в педагогической деятельности: учебное пособие / Е.В. Коротаева. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 229 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1583-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275106>

6. Красильникова, В. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании: учебное пособие / В. Красильникова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - 2-е изд. перераб. и дополн. - Оренбург: ОГУ, 2012.

7. Образование детей с ограниченными возможностями здоровья: современные подходы и психолого-педагогические технологии: коллективная монография / Министерство образования и науки Российской Федерации,

Мурманский государственный гуманитарный университет; undefined Ю.А. Афонькина. - Мурманск: ФГБОУ ВПО «Мурманский государственный гуманитарный университет», 2015. - 128 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-4222-0272-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438921](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438921)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. «Гарант» – информационная система
2. «Консультант плюс» – информационная система
3. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
5. www.cbr.ru – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Учебная дисциплина	Ссылка на ресурс	Доступность
Государственная итоговая аттестация (Итоговая аттестация)	www.biblioclub.ru moodle.ctk71.ru	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

XVII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА (ИА) ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА (ИА) проводится в ЧУ ПО «СТК» с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА (ИА) для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА (ИА);

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГИА (ИА));

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА (ИА) с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся

инвалидов 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).

Все локальные нормативные акты ЧУ ПО «СТК» по вопросам проведения ГИА (ИА) доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ГИА (ИА) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи ГИЭ (ИЭ), проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГИЭ (ИЭ), проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи ГИА (ИА) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания (итоговые аттестационные испытания) проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА (ИА) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

XVIII. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта).

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав

государственных экзаменационных комиссий.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (ИА).

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК (ИЭК) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК (ИЭК), заключение председателя ГЭК (ИЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, если результат проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные

образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭК (ИЭК) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ИЭК). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение ГИА (ИА) не принимается.

XIX. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Руководителю ЦК _____
(название кафедры)

(Ф.И.О.)

от студента _____
(Ф.И.О.)

форма обучения _____
(очная, заочная)

Специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (ВКР):

Тема работы соответствует предметной области исследования по учебному плану специальности

Руководитель ВКР _____
(Ф.И.О.)

Ученая степень, ученое звание _____

Должность, место работы: _____

С методическими рекомендациями по выполнению ВКР ознакомлен(а),
невыясненных вопросов не имею.

Подпись студента _____

Дата « » 20 г.

Подпись руководителя ВКР _____

Дата « » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководителю ЦК _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

« » _____ 20 г.

Цикловая комиссия _____

Специальность _____

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ВКР)

Тип работы: выпускная квалификационная работа

Студент _____

1. Тема ВКР

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР: « _____ » _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные по ВКР:

4. Содержание ВКР (наименование глав):

5. Перечень приложений

6. Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

Тип работы выпускная квалификационная работа Кафедра _____
аббревиатура

Студент _____
Ф.И.О.

Тема ВКР _____

№ п/п	Наименование этапа написания выпускной квалификационной работы	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка об исполнении	Подпись реководителя /консультанта ***
1	Заявление на утверждение темы, руководителя и рецензента ВКР			выполнено	
2	Приказ на утверждение темы ВКР			выполнено	
3	Утверждение списка основных информационных источников			выполнено	
4	Подготовка структуры (оглавления) ВКР			выполнено	
5	Утверждение структуры (оглавления) ВКР			выполнено	
6	Подготовка текста I главы ВКР			выполнено	
7	Согласование текста I главы с руководителем ВКР			выполнено	
8	Устранение замечаний руководителя ВКР по I главе			выполнено	
9	Подготовка текста II главы			выполнено	
10	Согласование текста II главы с руководителем ВКР			выполнено	
11	Устранение замечаний руководителя ВКР по II главе			выполнено	
12	Подготовка текста III главы			выполнено	
13	Согласование текста III главы с руководителем ВКР			выполнено	
14	Устранение замечаний руководителя ВКР по III главе ВКР			выполнено	
15	Согласование содержания приложений к ВКР			выполнено	
16	Согласование текста приложений к ВКР			выполнено	
17	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту приложений			выполнено	
18	Подготовка текста введения ВКР			выполнено	
№ п/п	Наименование этапа написания выпускной квалификационной работы	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка об исполнении	Подпись
19	Согласование текста введения ВКР			выполнено	

20	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту введения			выполнено	
21	Подготовка текста заключения (выводов) по ВКР			выполнено	
22	Согласование текста заключения (выводов) по ВКР			выполнено	
23	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту заключения (выводов)			выполнено	
24	Предоставление руководителю полного текста ВКР			выполнено	
25	Согласование текста (в полном объеме) ВКР			выполнено	
26	Согласование оформления (в полном объеме) ВКР			выполнено	
27	Устранение замечаний руководителя			выполнено	
28	Предоставление руководителю готовой ВКР			выполнено	
29	Отметка о выполнении студентом календарного плана			выполнено	
30	Предоставление руководителю текста выступления студента на защите ВКР			выполнено	
31	Предоставление руководителю презентации студента по защите ВКР			выполнено	
32	Согласование текста выступления студента и презентации студента по защите ВКР			выполнено	
33	Устранение замечаний руководителя			выполнено	
34	Предоставление руководителем студенту (слушателю) отзыва на ВКР			выполнено	
35	Прохождение предзащиты ВКР студентом (слушателем)			выполнено	
36	Предоставление студентом (слушателем) готовой ВКР рецензенту			выполнено	

Студент _____
Подпись

Руководитель ВКР _____
Подпись

Консультант _____
Подпись

Председатель
комиссии по
предзащите ВКР _____
Подпись

*** при назначении консультанта

Форма обучения _____ цикловая комиссия _____
(очная, заочная) (аббревиатура)
Специальность _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тип работы выпускная квалификационная работа

Тема: _____

Студент _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
« » 20 г.

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
« » 20 г.

Рецензент _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
« » 20 г.

Председатель комиссии по предварительной защите
_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
« » 20 г.

ТУЛА 20__ г.

Последний лист выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа состоит из _____ страниц
 - основная часть _____ страниц
 - приложения _____ страниц

Основная часть работы содержит:

Графиков _____ рисунков _____ таблиц _____

Список информационных источников содержит:

Вид ссылки	Кол-во	%	Вид ссылки	Кол-во	%
на учебную литературу			на правовые акты		
на периодическую печать			на Интернет источники		
На научные исследования			На литературу последних 3 лет издания		
Всего ссылок:					

Дипломная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

 (подпись студента)

 (Ф.И.О.)

Дата « » _____ 20 г.

ОТЗЫВ НА ВКР

Тип ВКР _____

Студента (ки) _____

Направление _____

Направленность _____

Форма обучения _____

Тема ВКР: _____

Руководитель _____

Ученая степень, звание _____

Место работы (должность) _____

Актуальность темы исследования

Характеристика основного содержания ВКР

Степень достижения цели исследования и его практическая значимость

Недостатки, отмеченные ранее и не устраненные на данный момент

Заключение по представленной работе

Представленная работа _____ к защите
(рекомендуется / не рекомендуется)

Руководитель _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » 20 ____ г.