



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора Колледжа  
А.В. Косоплечев  
«14» мая 2020 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

Наименование образовательной программы  
**ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ**

Специальность  
**44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования  
Среднее профессиональное образование

программа углубленной подготовки  
на базе среднего общего образования

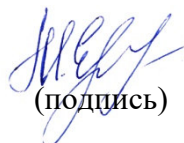
**Очная форма обучения**

Москва 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **44.02.02 Преподавание в начальных классах**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 № 1353, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена «**Преподавание в начальных классах**».

Программа ГИА разработана рабочей группой в составе: Е.С. Корчак, О.В. Семенихина, Т.Ю. Крапива

Руководитель основной образовательной программы



(подпись)

Е.С. Корчак

Программа ГИА обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от 06.05.2020 г.

Председатель ПЦК профессиональных дисциплин



Е.Н. Лоторев

(подпись)

Программа ГИА рецензирована и рекомендована к утверждению:

Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения Лицей №2 г.Мытищи



С.В.Шабдарова

## Содержание

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цели государственной итоговой аттестации.....	4
1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к государственной итоговой аттестации .....	4
<b>2. Требования к выпускной квалификационной работе .....</b>	<b>11</b>
2.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы.....	11
2.2. Требования к оформлению.....	14
2.3. Подготовка дипломной работы к защите.....	19
2.4. Тематика дипломных работ для обучающихся .....	20
2.5. Рецензирование дипломных работ .....	24
2.6. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы.....	24
2.7. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы ...	26
<b>Приложения.....</b>	<b>29</b>
<b>Лист регистрации изменений.....</b>	<b>39</b>

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации: определение соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 № 1353.

К государственной итоговой аттестации по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательной программы 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» включает в себя:

Подготовку выпускной квалификационной работы, защиту выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

На государственную итоговую аттестацию отводится 6 НЕДЕЛЬ в 6 семестре обучения.

### 1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к государственной итоговой аттестации

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: взаимосвязь педагогической науки и практики, тенденции их развития; - значение и логику целеполагания в обучении и педагогической деятельности; - принципы обучения и воспитания - особенности содержания и организации педагогического процесса в условиях разных типов и видов ОУ, на различных ступенях образования; - формы, методы и средства обучения и воспитания, их педагогические возможности и условия применения;
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- психолого-педагогические условия развития мотивации и способностей в процессе обучения, основы развивающего обучения, дифференциации и индивидуализации обучения  Уметь: анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления; - находить и анализировать информацию, необходимую для решения профессиональных педагогических проблем, повышения эффективности педагогической деятельности, профессионального самообразования и саморазвития
ОК 3.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Владеть: - взаимосвязь педагогической науки и практики, тенденции их развития;
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- значение и логику целеполагания в обучении и педагогической деятельности; - принципы обучения и воспитания - особенности содержания и организации педагогического процесса в условиях разных типов и видов ОУ, на различных ступенях образования;

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	- формы, методы и средства обучения и воспитания, их педагогические возможности и условия применения	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами		
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса		
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий		
ОК 10.	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей		
ОК 11.	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих		
ПК 1.1.	Определять цели и задачи, планировать уроки		знать: особенности психических познавательных процессов и учебной деятельности обучающихся; требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и примерные основные образовательные программы начального общего образования; программы и учебно-методические комплекты, необходимые для осуществления образовательного процесса по основным образовательным программам начального общего образования; вопросы преемственности образовательных программ дошкольного и начального общего образования; воспитательные возможности урока в начальной школе;
ПК 1.2.	Проводить уроки.		
ПК 1.3.	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения		
ПК 1.4.	Анализировать уроки		

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК 1.5.	Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования	<p>методы и приемы развития мотивации учебно-познавательной деятельности на уроках по всем предметам; особенности одаренных детей младшего школьного возраста и детей с проблемами в развитии и трудностями в обучении;</p> <p>основы построения коррекционно-развивающей работы с детьми, имеющими трудности в обучении;</p> <p>основы обучения и воспитания одаренных детей;</p> <p>основные виды ТСО и их применение в образовательном процессе;</p> <p>содержание основных учебных предметов начального общего образования в объеме, достаточном для осуществления профессиональной деятельности, и методику их преподавания:</p> <p>русского языка, детской литературы, начального курса математики, естествознания, физической культуры;</p> <p>элементы музыкальной грамоты и музыкальный репертуар по программе начального общего образования, основы изобразительной грамоты, приемы рисования, лепки, аппликации и конструирования, технологии художественной обработки материалов;</p> <p>требования к содержанию и уровню подготовки обучающихся;</p> <p>методы и методики педагогического контроля результатов учебной деятельности обучающихся (по всем учебным предметам);</p> <p>методику составления педагогической характеристики ребенка;</p> <p>основы оценочной деятельности учителя начальных классов, критерии выставления отметок и виды учета успеваемости обучающихся;</p> <p>педагогические и гигиенические требования к организации обучения на уроках;</p> <p>логику анализа уроков;</p> <p>виды учебной документации, требования к ее ведению и оформлению.</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>анализа учебно-тематических планов и процесса обучения по всем учебным предметам начального общего образования, разработки предложений по его совершенствованию;</p> <p>определения цели и задач, планирования и проведения уроков по всем учебным предметам начального общего образования;</p> <p>проведения диагностики и оценки учебных достижений обучающихся с учетом особенностей возраста, класса и отдельных обучающихся;</p> <p>составления педагогической характеристики обучающегося;</p> <p>применения приемов страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений;</p> <p>наблюдения, анализа и самоанализа уроков, обсуждения отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;</p> <p>ведения учебной документации;</p> <p>уметь:</p> <p>находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки к урокам;</p> <p>определять цели и задачи урока, планировать его с учетом особенностей учебного предмета, возраста, класса, отдельных обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;</p> <p>использовать различные средства, методы и формы организации учебной деятельности обучающихся на уроках</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК 2.1.	Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия	<p>знать:</p> <p>сущность, цель, задачи, функции, содержание, формы и методы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;</p> <p>особенности определения целей и задач внеурочной работы в начальной школе;</p>
ПК 2.2.	Проводить внеурочные занятия	<p>теоретические основы и методику планирования внеурочной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;</p> <p>педагогические и гигиенические требования к организации внеурочной работы;</p> <p>методические основы организации внеурочной работы в избранной области деятельности;</p>
ПК 2.3.	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся	<p>особенности общения обучающихся;</p> <p>методы, приемы и формы организации общения обучающихся;</p> <p>методические основы и особенности работы с обучающимися, одаренными в избранной области деятельности;</p>
ПК 2.4.	Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий	<p>способы выявления педагогом интересов и способностей обучающихся;</p> <p>формы и методы взаимодействия с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими, как субъектами образовательного процесса;</p>
ПК 2.5	Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся	<p>логику анализа внеурочных мероприятий и занятий;</p> <p>виды документации, требования к ее оформлению.</p> <p>уметь:</p> <p>находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки и проведения внеурочной работы в избранной области деятельности;</p> <p>определять педагогические цели и задачи организации внеурочной деятельности в избранной области с учетом возраста обучающихся;</p> <p>составлять планы внеурочных занятий с учетом особенностей избранной области деятельности, возраста обучающихся и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;</p> <p>использовать различные методы и формы организации внеурочной работы, строить их с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;</p> <p>устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;</p> <p>планировать ситуации, стимулирующие общение обучающихся в процессе внеурочной деятельности, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении;</p> <p>мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию во внеурочной деятельности, сохранять состав обучающихся в течение срока обучения;</p> <p>планировать и проводить педагогически целесообразную работу с родителями (лицами, их заменяющими);</p> <p>подбирать и использовать на занятии дидактические материалы;</p> <p>использовать различные методы и приемы обучения;</p> <p>осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении внеурочных занятий;</p> <p>выявлять, развивать и поддерживать творческие</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
		<p>способности обучающихся;</p> <p>составлять индивидуальную программу работы с одаренными детьми;</p> <p>применять разнообразные формы работы с семьей (соборания, беседы, совместные культурные мероприятия);</p> <p>вести диалог с администрацией образовательной организации по вопросам организации внеурочной работы в избранной области деятельности;</p> <p>анализировать организацию внеурочной работы в избранной области деятельности;</p> <p>владеть навыками:</p> <p>анализа планов и организации внеурочной работы (с указанием области деятельности или учебного(ых) предмета(ов));</p> <p>определения целей и задач, планирования, проведения, внеурочной работы в избранной области деятельности;</p> <p>наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий и/или занятий кружков (клубов), обсуждения отдельных мероприятий или занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;</p> <p>наблюдения за детьми и педагогической диагностики познавательных интересов, интеллектуальных способностей обучающихся;</p> <p>ведения документации, обеспечивающей организацию внеурочной работы в избранной области деятельности;</p>
ПК 3.1.	Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты	<p>знать:</p> <p>теоретические и методические основы деятельности классного руководителя;</p> <p>методику педагогического наблюдения, основы интерпретации полученных результатов и формы их представления;</p>
ПК 3.2.	Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу	<p>особенности адаптации обучающихся к условиям начального общего образования;</p>
ПК 3.3.	Проводить внеклассные мероприятия	<p>возрастные и индивидуальные особенности обучающихся;</p>
ПК 3.4.	Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий	<p>основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям;</p> <p>особенности процесса социализации обучающихся;</p>
ПК 3.5.	Определять цели и задачи, планировать работу с родителями	<p>условия развития ученического самоуправления в общеобразовательной организации, формирования благоприятного психологического микроклимата и сотрудничества обучающихся в классе;</p>
ПК 3.6.	Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания	<p>особенности работы классного руководителя с социально неадаптированными (дезадаптированными) детьми;</p> <p>теоретические основы и методику планирования внеурочной деятельности, формы проведения внеурочных мероприятий;</p>
ПК 3.7.	Анализировать результаты работы с родителями	<p>содержание, формы, методы и средства организации различных видов внеурочной деятельности и общения;</p>
ПК 3.8.	Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом	<p>педагогические и гигиенические требования к организации и проведению различных видов внеурочной работы;</p> <p>основы делового общения;</p> <p>особенности планирования, содержание, формы и методы работы с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);</p> <p>задачи и содержание семейного воспитания;</p> <p>особенности современной семьи;</p> <p>содержание и формы работы с семьей;</p> <p>способы диагностики результатов воспитания;</p>



Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
		<p>методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации;</p> <p>логику анализа деятельности классного руководителя.</p> <p>уметь:</p> <p>выбирать методы педагогической диагностики личности (индивидуальности) обучающихся, развития группы, составлять программу педагогического наблюдения, проводить его и анализировать результаты;</p> <p>формулировать цели и задачи воспитания и обучения класса и отдельных обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;</p> <p>планировать деятельность классного руководителя;</p> <p>оказывать педагогическую поддержку в процессе адаптации детей к условиям образовательной организации;</p> <p>совместно с обучающимися планировать внеурочные мероприятия, организовывать их подготовку и проведение;</p> <p>использовать разнообразные методы, формы, средства обучения и воспитания при проведении внеурочных мероприятий;</p> <p>организовывать детский досуг, вовлекать детей в различные виды общественно-полезной деятельности и детские творческие объединения;</p> <p>осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении внеурочных мероприятий;</p> <p>создавать условия для развития ученического самоуправления, формирования благоприятного психологического микроклимата и сотрудничества обучающихся в классе;</p> <p>помогать обучающимся предотвращать и разрешать конфликты;</p> <p>составлять план работы с родителями (лицами, их заменяющими);</p> <p>вести диалог с родителями (лицами, их заменяющими);</p> <p>организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские встречи, консультации, беседы), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;</p> <p>изучать особенности семейного воспитания обучающихся;</p> <p>формулировать цели и задачи работы с семьей с учетом специфики семейного воспитания, возрастных и индивидуальных особенностей детей;</p> <p>анализировать процесс и результаты работы с родителями;</p> <p>использовать разнообразные методы, формы и приемы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации по вопросам обучения и воспитания обучающихся класса;</p> <p>анализировать процесс и результаты классного руководства, внеклассные мероприятия (классные часы, организованные досуги, занятия с творческим коллективом);</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>педагогического наблюдения, диагностики и интерпретации полученных результатов;</p> <p>анализа планов и организации деятельности классного руководителя, разработки предложений по их коррекции;</p> <p>определения цели и задач, планирования деятельности классного руководителя;</p> <p>планирования, организации и проведения внеурочных</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
		<p>мероприятий;  определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;  наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;</p>
ПК 4.1.	<p>Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.</p>	<p>знать:  теоретические основы методической деятельности учителя начальных классов;  теоретические основы, методику планирования в начальном образовании, требования к оформлению соответствующей документации;  особенности современных подходов и педагогических технологий в области начального общего образования;  концептуальные основы и содержание примерных программ начального общего образования;  концептуальные основы и содержание вариативных программ начального общего образования;  педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды в кабинете;  источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта;</p>
ПК 4.2	<p>Создавать в кабинете предметно-развивающую среду</p>	<p>логику подготовки и требования к устному выступлению, отчету, реферированию, конспектированию;  основы организации опытно-экспериментальной работы в сфере образования.</p>
ПК 4.3.	<p>Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов</p>	<p>уметь:  анализировать федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы начального общего образования, вариативные (авторские) программы и учебники по предметам общеобразовательной программы;  определять цели и задачи, планировать обучение и воспитание обучающихся;</p>
ПК 4.4.	<p>Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений</p>	<p>осуществлять планирование с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;</p>
ПК 4.5.	<p>Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования</p>	<p>определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения;  адаптировать имеющиеся методические разработки;  сравнивать эффективность применяемых методов начального общего образования, выбирать наиболее эффективные образовательные технологии с учетом типа образовательной организации и особенностей возраста обучающихся;  создавать в кабинете предметно-развивающую среду;  готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;  с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области начального общего 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>

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
		<p>Владеть:</p> <p>анализа учебно-методических комплектов, разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, примерных основных образовательных программ начального общего образования с учетом типа образовательной организации, особенностей класса и отдельных обучающихся;</p> <p>участия в создании предметно-развивающей среды в кабинете;</p> <p>изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам начального общего образования, подготовки и презентации отчетов, рефератов, докладов; оформления портфолио педагогических достижений; презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;</p> <p>участия в исследовательской и проектной деятельности;</p>

## 2. Требования к выпускной квалификационной работе

### 2.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы

Структура дипломной работы подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- содержание (план дипломной работы);
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

**Титульный лист** является первой страницей ВКР и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении.

**Задание на выполнение дипломной работы** оформляет научный руководитель, на основе которого вместе с обучающимся составляется график подготовки и оформления дипломной работы.

Руководители дипломной работы и руководители ОПОП, заместитель директора по научно-методической работе должны систематически контролировать ход выполнения дипломной работы в соответствии с графиком.

**Содержание** размещают после титульного листа и задания на ВКР, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание ВКР включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

**Введение** является обязательным элементом выпускной квалификационной работы. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, степень разработанности проблемы, определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

## **Примерные рекомендации по формированию введения.**

**Актуальность ВКР.** Актуальность описывается в 6-8 абзацах.

*Актуальность исследования* определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы. Источники, указываемые в этом пункте (параграфе) обязательно разделяются и группируются (расписываются) по типам, научным направлениям (школам), объектам исследования и т.п.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим выпускная квалификационная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая *теоретическую* и *практическую* значимость.

Формулировка *проблемы* влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования.

*Объект* – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

*Предмет* – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

*Объект и предмет* исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - это значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собираются исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии выпускной квалификационной работы, по сути, с ним совпадая.

*Цель исследования* ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели ВКР формулируются *задачи* исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

Формируется, как правило, не более пяти задач. Задачи выстраиваются в соответствии с планом ВКР и пересекаются с параграфами плана.

**Основная часть** ВКР должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 4-х, число параграфов в каждой главе – не менее 2-х.

Названия (заголовки) глав не должны дублировать название работы, а названия (заголовки) параграфов, в свою очередь, не должны совпадать с названиями глав (в этом случае все остальные главы и параграфы становятся излишними). Каждый из разделов имеет самостоятельное название, которое отражает содержание помещенного в них текста. Содержание глав и параграфов должно соответствовать теме дипломной работы и в совокупности полностью ее раскрывать. Изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой; все главы и параграфы работы должны последовательно решать поставленные во введении задачи. Поэтому названия (заголовки) глав и параграфов должны соответствовать по своей сути формулировкам этих задач. Каждая глава должна заканчиваться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач.

*Первая глава* выпускной квалификационной работы является, как правило, теоретико-методологической. В ней рассматриваются ключевые теоретические вопросы (по теме выпускной квалификационной работы). Содержание первой главы сводится к рассмотрению сущности рассматриваемой проблемы, описанию состояния ее решения на современном этапе, кроме этого, в ней же приводятся изложенные в научной литературе

теоретические концепции, научные положения и важнейшие понятия по избранной теме, а также методика проведения исследования.

**Вторая глава** выпускной квалификационной работы носит аналитический, условно-прикладной характер. В ней приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна исследования. Как правило, вторая глава отражает вклад автора в исследуемую проблему. В ней приводится экспериментальное обоснование или разработка собственных алгоритмов решения, поставленных задач ВКР, обоснование методов экспериментальных исследований, достоверности и репрезентативности используемой информации.

**Заключение** представляет собой краткое логически стройное изложение главных полученных результатов и их соотношение с общей целью, гипотезой и задачами исследования по решению поставленной проблемы.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в ВКР

Объем заключения, как правило, 6-15 страниц.

#### **Список использованных источников**

После заключения дается список литературы, в котором указываются все использованные обучающимся источники в алфавитном порядке и пронумерованные. При этом:

- список использованной литературы должен в разумном соотношении содержать названия учебников и учебных пособий, монографий, научных статей и публикаций в специальных изданиях (сборниках научных статей вузов, профессиональной периодике и т. п.), авторефератов диссертаций, статистики, если нужно – законодательных и нормативных правовых актов и пр. (в зависимости от предмета, по которому пишется ВКР и ее темы);

- число учебников и учебных пособий должно быть минимальным: ссылки на них можно делать при работе с терминологией, при отражении дискуссионных вопросов по теме ВКР. Но при этом ссылаться нужно не на название учебника, а на его автора;

- основной акцент следует делать на монографии, научные статьи и публикации, а также на фактические и практические материалы (статистику, аналитику, опыт работы в исследуемой сфере и т. д.). Это повышает научную и практическую ценность ВКР;

- не менее 80% названий в списке использованной литературы в ВКР должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям;

- при разработке определенных тем в ВКР бывает просто необходимо сослаться на авторов и их работы прежних лет (1950-х – 1990-х гг. и даже ранее). Однако при этом обязательно нужно отразить современное состояние вопроса и привести в списке использованной литературы новые издания;

- если в ВКР автор ссылается на правовые источники (законы, нормативные правовые акты), то в списке использованной литературы обязательным является указание на последнюю редакцию правового акта (помимо источника его первой публикации). Без этого можно будет подумать, что обучающийся пользовался устаревшей или недействующей редакцией документа.

**Приложение** – часть работы, имеющая дополнительное, справочное или второстепенное значение, необходимая для более полного освещения темы работы. Приложения должны относиться к текстовому документу в целом. В приложение

включаются схемы, анкеты, фотографии, статистические таблицы, образцы документов и т.д. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к теме работы.

В тексте (приложениях) помещаются таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора. Как правило, вторая глава – это анализ *предмета* исследования. Если исследование состоит из тех глав, то они строятся по принципу последовательного плавного перехода от объекта к предмету.

## 2.2. Требования к оформлению

### Общие требования

Основной текст работы печатается через 1,5 интервал (27-30 строк на странице) и через 1 интервал (ссылки и сноски) шрифтом Times New Roman, размером 14 (основной текст), 12 – текст в ссылках, сносках и таблицах. Размер левого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст работы выравнивается по ширине.

Текст печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа.

Сноски и подстрочные примечания печатаются на *той странице*, к которой они относятся.

Все страницы *нумеруются, начиная с третьей страницы* (титульный лист и содержание не нумеруются, но считаются первой и второй страницами).

Каждая новая глава начинается с *новой страницы*. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы (подразделы, пункты и подпункты) должны иметь *порядковые номера* и записываться с абзацного отступа.

Заголовки глав располагаются *посередине* страницы (выравнивание по центру). Расстояние между заголовком **раздела (подраздела)** и последующим **текстом** должно быть равно *двум междустрочным интервалам, то есть одной пропущенной строке*; расстояние между заголовками **раздела и подраздела** должно быть равно *одному межстрочному интервалу, то есть без пропуска* строки.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок допускается выделить жирным шрифтом.

Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм. Подписи и пояснения к схемам, рисункам, иллюстрациям и т.п. должны быть с лицевой стороны.

**Объем ВКР** - введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы (без приложений) составляет **в среднем 40-50 (не более 60)** машинописных страниц.

Особое внимание в исследовании должно быть уделено правильному оформлению научного (понятийного) аппарата по использованным источникам (сноски и ссылки в тексте работы).

В работе **недопустимо** дословное переписывание (копирование) содержания используемых первоисточников, допускается только их цитирование. Для этого по месту расположения относительно текста работы допускаются подстрочные библиографические ссылки. Ссылки являются обязательным элементом научного исследования, по ним судят об источниковедческой базе, ее полноте, оригинальности.

Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

*Пример оформления ссылки:*

Ссылка на *авторскую книгу*: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название книги, под чьей редакцией она выходит (если известно), место издания (город, год издания, номер тома, номер страницы (например: Аксютин Ю. В. Хрущевская «оттепель» и общественные настроения в СССР в 1953-1964 гг. / Ю.В.Аксютин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН); Фонд «Президентский центр Б.Н.Ельцина», 2010. С. 23).

Ссылка на статью в сборнике: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название сборника, под чьей редакцией он выходит, место издания (город), год издания, номер выпуска, номер страницы (например: Алексеева М.С. Социально-культурные предпосылки преобразовательных процессов в сфере гуманитарного образования в России // Социально-гуманитарное образование в России: проблемы и перспективы. Сборник научных статей VII Годичных чтений Гуманитарного факультета РГСУ / Под ред. проф. В. М. Горшенева. Ярославль, 1979. Вып. 1. С. 57—58).

Ссылка на журнальную статью: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название журнала, год издания, номер (том, выпуск), номер страницы (например: Сухов А. Н. Психологический феномен научной карьеры // Человеческий капитал. 2015. № 3. (75). С.25).

Ссылка на автореферат диссертации: указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания (город), год издания, номер страницы (например: Саркисян М.В. Архетипические основания творчества Андрея Белого: автореферат дис. ... кандидата культурологи.: М., 2003.С.20).

Если цитата приведена не по первоисточнику, указываются данные источника цитирования с уточнением («Цит. по:...»).

Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой) (например: «Как полагали А. И. Косарев, а также иные ученые...»).

Источники в библиографическом списке komponуются по разделам:

- Нормативно-правовые акты;
- Документы архивов;
- Справочные и статистические издания;
- Учебная литература
- Научная литература
- Периодические издания
- Интернет-ресурсы и т.п.

Способы расположения материала в списке могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте.

- при алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке использованных источников разные алфавиты не смешиваются, иностранные издания обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принципы расположения в алфавитном списке: - "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

- хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием), описания на других языках, чем язык ВКР в алфавите названий языков; описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи;

описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.

- список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.

- список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

- в списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об использованных источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Внутри разделов источники располагаются в алфавитном порядке: по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов.

Число источников в библиографическом списке выпускной квалификационной работы **не может быть меньше 25-30 наименований**.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте ВКР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР выполняется по ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (Разделы 1-5, Приложение А). Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

#### **Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.



Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

в) текст

### **Нумерация страниц**

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на ВКР (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют. Задание на ВКР вкладывается во вшитый файл и не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав ВКР, должна быть сквозная.

### **Формулы**

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак

«х». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

### **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям ГОСТ 2.001-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие положения (с Поправкой). Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисовочный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

### **Таблицы**

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются, нумерация сквозная или в пределах раздела, в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблица», номера, точки и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3. Название»). Точка в конце названия не ставится.

Пример:

Таблица 3. Соотношение запасов и источников их формирования

Показатель	Первый отчетный период,	Второй отчетный период,	Темп
------------	-------------------------	-------------------------	------

	млн.руб.	млн.руб.	роста, %
Запасы и затраты	4 303,00	5 880,00	136,65
Рабочий капитал	8 831,00	3 334,00	37,75
Нормальные источники формирования запасов (НИФЗ)	23 028,00	16 719,00	72,60

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте ВКР должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12).

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР.

### **2.3. Подготовка дипломной работы к защите**

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

Обучающийся реализует право выбора темы ВКР путем подачи заявления на закрепление темы ВКР (Приложение № 1).

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

Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом РГСУ на основании выписки из заседания учебного подразделения.

После издания приказа РГСУ о закреплении тем ВКР изменение тем ВКР не допускается.

Обязанность и ответственность руководителя ВКР:

- согласование задания на выполнение ВКР (Приложение № 2) и календарного плана выполнения ВКР (Приложение № 3);

- оказание помощи обучающемуся в выборе темы, подборе необходимой литературы и планировании исследования;

- осуществление консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;

- организация подготовки ВКР обучающимся;

- проверка оформления ВКР и подготовка сканированной копии титульного листа с подписью (Приложение № 4);

- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (Приложение № 5);

- присутствие на заседаниях ГЭК по защите ВКР и личное оглашение отзыва;

- прямая ответственность за качество подготовки ВКР обучающимся.

Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР подлежат обязательному внешнему рецензированию (Приложение № 6). Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Обучающийся, допущенный к защите ВКР, обязан за две недели до защиты ВКР разместить в личном кабинете обучающегося электронный файл в котором последовательно сохранены ВКР, отзыв, рецензия (рецензии) (при наличии), справка о результатах проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований).

Требования к электронному файлу:

- электронный файл должен быть сохранен в формате pdf, с функцией ограничения редактирования.

Электронный файл направляется в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

Публичная защита ВКР является обязательным компонентом ГИА обучающегося.

Учебное подразделение может назначить обучающимся за месяц до защиты ВКР предзащиту работы. За две недели до предзащиты до обучающегося доводится информация о дате и времени ее проведения.

## **2.4. Тематика дипломных работ для обучающихся**

1. Адаптивные и функциональные возможности организма детей и подростков и факторы их характеризующие.

2. Анализ современной воспитательной системы в начальной школе
3. Анализ современных подходов к деятельности классного руководителя с родителями в начальной школе.
4. Взаимосвязь обучения произношению и правописанию на уроках русского языка.
5. Визуализация материала в рамках обучения английскому языку.
6. Влияние подвижных игр на физическое развитие и морально-волевые качества ребенка.
7. Влияние привязанности ребёнка к значимому взрослому на его адаптацию к начальной школе
8. Влияние семьи на развитие интеллектуальных способностей и поведенческой модели ребенка
9. Возможности использования сетевых социальных сервисов Web 2.0 в деятельности учителя начальных классов.
10. Геймификация как способ обучения иностранному языку в начальной школе
11. Диагностика готовности к школе детей младшего возраста по основным навыкам и умениям.
12. Диагностика психологической готовности детей к школе.
13. Диагностика творческого мышления у детей младшего школьного возраста.
14. Игровая деятельность в разрезе профориентации младшего школьника как форма развития личности.
15. Игровой момент на уроках английского языка на начальном этапе обучения.
16. Игровые упражнения как средство закрепления лексического навыка на уроках английского языка у обучающихся 2 класса СОШ.
17. Игры и развлечения на воздухе как средство повышения умственной работоспособности и укрепления здоровья детей младшего школьного возраста.
18. Использование дидактических игр в развитии познавательного интереса младших школьников на уроках математики.
19. Использование интерактивной доски Smart Board в деятельности учителя начальных классов.
20. Использование музыки в обучении младших школьников.
21. Использование проектной деятельности как способа развития творческой активности у младших школьников.
22. Использование разных изобразительных материалов.
23. Использование русского фольклора во внеклассной работе.
24. Использование элементов проблемного обучения на уроках английского языка как условие развития познавательного интереса у первоклассников.
25. Использование элементов проблемного обучения при обучении математике в начальных классах.
26. Классный час как форма организованной воспитательной работы в начальной школе.
27. Классный час как форма воспитательной работы по формированию ЗОЖ у младших школьников
28. Коммуникативный подход как способ реализации ФГОС по иностранному языку
29. Кукольный театр как форма адаптации первоклассников к школе.

30. Метод проектов как средство формирования информационной культуры у младших школьников.
31. Методика применения дидактических игр, развивающих речь, в период обучения грамоте.
32. Методика применения игрового занимательного материала на уроках природоведения и естествознания.
33. Методы взаимодействия с семьей младших школьников для выявления социальной среды.
34. Методы и приемы активизации познавательной деятельности младших школьников на уроках природоведения.
35. Методы оценки успеваемости младших школьников для классного руководителя.
36. Методы формирования навыка самостоятельной работы у младших школьников.
37. Моделирование как элемент проектной деятельности в обучении младших школьников.
38. Нравственное воспитание младших школьников.
39. Нравственно-правовое воспитание обучающихся младших классов.
40. Организация здоровьесберегающей среды в первом классе как условие адаптации детей к школе.
41. Организация и проведение кружковой работы у младших школьников.
42. Организация и формы внеклассной работы у младших школьников.
43. Организация и формы внеклассной работы у младших школьников, направленной на формирование патриотического воспитания
44. Организация краеведческой работы и детского туризма.
45. Организация праздников и досуга в начальной школе как средство эстетического воспитания.
46. Организация проектной деятельности младших школьников как средство развития творческих способностей.
47. Патриотическое воспитание младших школьников в процессе изучения краеведения.
48. Патриотическое воспитание обучающихся в системе работы учителя.
49. Повышение эффективности обучения младшего школьника в результате интенсивного использования наглядных пособий на всех уроках.
50. Применение интерактивной доски Smart Board как условие активизации познавательной деятельности обучающихся младших классов.
51. Профилактика школьной дезадаптации как условие успешного обучения детей в первом классе.
52. Развитие внимания младших школьников в процессе обучения.
53. Развитие познавательной деятельности младших школьников посредством дидактических игр.
54. Развитие познавательной самостоятельности младших школьников на уроках окружающего мира.
55. Развитие творческих способностей у младших школьников посредством театрализации во внеурочной деятельности.

56. Ролевая игра как способ формирования коммуникативной компетенции младших школьников на уроках английского языка
57. Роль внеклассной работы в формировании навыков речи на русском языке.
58. Совершенствование образовательного процесса посредством использования интерактивного оборудования на уроках в начальной школе.
59. Социализация обучающихся начальной школы путем включения их в коллективную творческую деятельность.
60. Способы снижения тревожности у младших школьников в процессе творческой деятельности.
61. Способы становления произношения на начальном этапе обучения иностранному языку
62. Способы формирования и поддержания мотивации у младших школьников на уроках иностранного языка
63. Формирование информационной культуры у младших школьников во внеурочной деятельности.
64. Формирование коммуникативной компетенции у младших школьников в процессе изучения русского языка.
65. Формирование коммуникативных умений у младших школьников посредством игр деятельности на уроках родной речи.
66. Формирование культурологической компетенции у младших школьников в процессе изучения сказок на уроках литературного чтения в начальной школе.
67. Формирование межличностных отношений в ученическом коллективе, имеющих одаренных детей.
68. Формирование навыков техники обучения аудированию на иностранном языке в начальной школе
69. Формирование навыков техники обучения говорению на иностранном языке в начальной школе
70. Формирование навыков техники обучения грамматике на иностранном языке в начальной школе
71. Формирование навыков техники обучения лексике на иностранном языке в начальной школе
72. Формирование навыков техники обучения письму на иностранном языке в начальной школе
73. Формирование навыков техники обучения правописанию на иностранном языке в начальной школе
74. Формирование навыков техники обучения чтению на иностранном языке в начальной школе
75. Формирование начальных умений работы с компьютером у младших школьников во внеурочной деятельности.
76. Формирование орфографической зоркости у младших школьников.
77. Формирование основ литературоведческих знаний в процессе изучения художественных произведений на уроках литературного чтения в начальной школе.
78. Формирование познавательных универсальных учебных действий во внеурочной деятельности младших школьников.
79. Формирование предметных результатов по литературному чтению в процессе изучения литературных произведений в начальной школе.

80. Формирование самоконтроля в процессе решения тестовых задач.
81. Формирование читательского интереса у младших школьников в процессе освоения курса литературного чтения в начальной школе.
82. Формирование читательской компетенции в процессе изучения художественных произведений на уроках литературного чтения в начальной школе
83. Формирование языковой компетенции младших школьников на уроках русского языка с использованием электронных образовательных ресурсов.
84. Эффективные методы повторения и закрепления изученного материала у младших школьников

## **2.5. Рецензирование дипломных работ**

ВКР подлежат обязательному внешнему рецензированию (Приложение № 5). Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензия должна включать:

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

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

В заключительной части рецензии дается однозначная оценка выпускной квалификационной работы по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и высказывается мнение о возможности присвоения студенту квалификации

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты организаций, учреждений, предприятий, обладающие опытом работы по направлению темы выпускной квалификационной работы, профессора и преподаватели других вузов. Основные требования для назначения рецензентом – наличие у предполагаемого эксперта высшего профессионального образования и достаточно высокая компетенция в той сфере деятельности, по которой выполнена выпускная квалификационная работа

## **2.6. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы**

Основные источники:

1. Дмитриев, А. Е. Дидактика начальной школы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Е. Дмитриев, Ю. А. Дмитриев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 228 с. — (Профессиональное



образование). — ISBN 978-5-534-07633-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437319>

2. Блинов, В. И. Теоретические и методические основы педагогического сопровождения группы обучающихся : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Блинов, И. С. Сергеев ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09149-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453511>

3. Байбородова, Л. В. Преподавание музыки в начальной школе : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова, О. М. Фалетрова, С. А. Томчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07577-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453066>

4. Далингер, В. А. Методика обучения математике в начальной школе : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Далингер, Л. П. Борисова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08820-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452338>

5. Методика обучения иностранному языку : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Трубицина [и др.] ; ответственный редактор О. И. Трубицина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11656-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457159>

6. Методика обучения русскому языку и литературному чтению : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Зиновьева [и др.] ; под редакцией Т. И. Зиновьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00330-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451284>

7. Миронов, А. В. Технология изучения курса "окружающий мир" в начальной школе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11375-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456151>

8. Никитушкин, В. Г. Легкая атлетика в начальной школе : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Никитушкин, Е. Г. Цуканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10885-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456869>

Дополнительные источники:

1.Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453767>

2. Педагогика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Рослякова, Т. Г. Пташко, Н. А. Соколова, Р. С. Димухаметов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09130-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452523>

3. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452443>

4. Голованова, Н. Ф. Педагогика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Голованова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00845-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451700>

5. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09852-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453670>

#### Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>  
Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>  
ЭБС издательства «Юрайт» <https://urait.ru/>  
ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
3. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>  
База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
4. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com;>
5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина <https://www.prlib.ru/>
6. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
7. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>

## 2.7. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы

При определении оценки, полученной по результатам защиты дипломной работы, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,

- соответствие работы профилю направления подготовки, специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,

- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГК и замечания рецензента,

- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

#### **Оценка «отлично»:**

- доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в

заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику, дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

- представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие

- литературные источники, выводами и расчетами из дипломной работы, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу не содержат замечаний;

- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя, рецензента, членов ГЭК) составляет от 90 до 100 баллов.

#### ***Оценка «хорошо»:***

- доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы.

- дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.

- представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы;

- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя, рецензента, членов ГЭК) составляет от 76 до 89 баллов.

#### ***Оценка «удовлетворительно»:***

- доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются в ответах на дополнительные вопросы;

- дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям;

- представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК носят не достаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту в полной мере раскрыть тему;

- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя, рецензента, членов ГЭК) составляет от 61 до 75 баллов.

#### ***Оценка «неудовлетворительно»:***

- доклад не достаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы;

- дипломная работа не отвечает предъявляемым требованиям;

- представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту раскрыть тему.

- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя, рецензента, членов ГЭК) составляет от 0 до 60 баллов.

**Приложения.**

Приложение 1



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

**Колледж.....**  
**специальность – ШИ.ФР.НП Название направления подготовки**

**Квалификация (степень): Наименование квалификации**  
**Дипломная работа**

Тема: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ ФИО  
подпись

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензент \_\_\_\_\_  
подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

ВКР допущена к защите «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по научно-методической работе,  
ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_ ФИО  
подпись

Москва, 20\_\_



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Российский государственный социальный университет»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель дипломной работы

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК**

**подготовки и оформления дипломной работы**

на тему \_\_\_\_\_

студента колледжа \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем, написание заявления	До «__» _____ 20__ г.	
2.	Получение задания. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии.	До «__» _____ 20__ г.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем.	До «__» _____ 20__ г.	
4.	Накопление, систематизация и анализ теоретического материала.	До «__» _____ 20__ г.	
5.	Написание и представление на проверку первой главы.	До «__» _____ 20__ г.	
6.	Разработка и представление второй главы.	До «__» _____ 20__ г.	
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений. Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями.	До «__» _____ 20__ г.	
8.	Регистрация завершённой работы в деканате.	До «__» _____ 20__ г.	
9.	Разработка тезисов доклада на защиту и презентации. Предзащита.	До «__» _____ 20__ г.	
10.	Защита	До «__» _____ 20__ г.	

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.







**Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования**

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
*Колледж.....*

**Отзыв руководителя**  
на дипломную работу на тему «\_\_\_\_\_»  
Дипломная работа выполнена

Обучающимся \_\_\_\_\_

Факультет: Колледж РГСУ

ПЦК \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Оценка соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС

№ п/п	Требования ФГОС	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике			
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности выпускника			
3.	Владение профессиональными технологиями			
4.	Умение разрабатывать новые подходы к решению профессиональных проблем			
5.	Обоснование эффективности представленных результатов			
6. <sup>1</sup>				

<sup>1</sup> Требования к оценке соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС могут быть дополнены по решению выпускающей кафедры.



**Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования**

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
*Колледж.....*

**Рецензия**  
на дипломную работу

Дипломная работа выполнена

Обучающимся \_\_\_\_\_

Факультет: Колледж РГСУ

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы

\_\_\_\_\_

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы

\_\_\_\_\_

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам

\_\_\_\_\_

3. Главные достоинства работы

\_\_\_\_\_

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов

\_\_\_\_\_

5. Соответствие оформления работы требованиям

\_\_\_\_\_

6. Недостатки и замечания по работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Оценка соответствия подготовленности автора  
дипломной работы требованиям ФГОС**

№	Требования к уровню профессиональной	Оценка		
		Соответствует	В основном	Не

	подготовленности выпускника		соответствует	соответствует
1	Актуальность темы работы			
2	Полнота обзора состояния вопроса			
3	Корректность постановки задачи			
4	Корректность использования методов и моделей			
5	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин			
6	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
7	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8	Качество оформления материала и результатов работы			
9	Оригинальность и новизна полученных результатов			
1	Практическая значимость работы			

Общее заключение по работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, должность, место работы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОБЛЮДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ  
ПРИ НАПИСАНИИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Я, \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О. без сокращений*

обучающийся(-аяся) \_\_\_\_ курса специальности/направления подготовки \_\_\_\_\_

*код и наименование специальности/направления подготовки*

Колледжа Российского государственного социального университета, заявляю, что в моей дипломной работе на тему

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»,

представленной в Государственную аттестационную комиссию для публичной защиты, соблюдены правила профессиональной этики, не допускающие наличия плагиата, фальсификации данных и ложного цитирования при написании дипломных работ.

Я ознакомлен(-а) с действующим в РГСУ Положением о подготовке и защите выпускной квалификационной работы, согласно которому обнаружение плагиата, фальсификации данных и ложного цитирования является основанием для снижения оценки за выпускную квалификационную работу, вплоть до выставления оценки «неудовлетворительно».

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин, физической культуры и БЖ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 г. № 1353	Протокол заседания ПЦК №10 от «06» мая 2020 года	01.09.2020
2.			
3.			
4.			