



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»
Положение о дипломном проекте (работе)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

Мажитова А.А.

«17» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Решетня О.В.



«17» ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дипломном проекте (работе)

Краснодар



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок организации выполнения, оформления и защиты дипломного проекта (работы) по программам СПО по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж» - далее – Колледж).

Требования настоящего положения обязательны для применения всеми участниками государственной итоговой аттестации (преподаватели профессионального цикла, студенты) при выполнении дипломного проекта (работы) по программам СПО (ППССЗ).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Приказ Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 21.09.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906"Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов"

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в колледже специальностям;

и с учетом:

- "Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена" России от 20.07.2015 N 06-846

1.3 Основными задачам выполнения дипломного проекта (работы) являются:

- закрепление, углубление теоретических знаний и практических умений студентов, их применение в профессиональной деятельности;

- развитие навыков самостоятельной работы с научной и научно-методической литературой, творческой инициативы студентов, стремления к поиску оригинальных, нестандартных профессиональных решений;

- развитие навыков научного и стилистически грамотного изложения



материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;

- выявление подготовленности студентов к самостоятельной творческой деятельности по избранной специальности;

- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности.

При выполнении дипломного проекта (работы) студент должен показать умения:

- обнаружить и сформулировать требующую решения научно-практическую проблему;

- анализировать научную, учебно-методическую литературу и периодику по проблеме исследования;

- определять цели и задачи исследования, выдвигать его гипотезу, выбирать адекватные предмету исследования методы;

- четко формулировать методологические характеристики исследования;

- обобщать результаты исследования, делать обоснованные выводы, формулировать рекомендации, логически вытекающие из содержания работы;

- оформлять работу в соответствии с требованиями стандарта.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формами Государственной итоговой аттестации являются:

а) демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;

б) государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности – освоение в полном объеме общих и профессиональных компетенций, обозначенных в Федеральном государственном образовательном стандарте (ФГОС) по конкретной специальности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, предполагает различные виды подготовки, в том числе исполнение сольной программы/сольного



номера, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором, участие в спектакле или иное, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по соответствующей специальности.

Государственная аттестация может проводиться, в зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования в следующих формах:

а) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников осваивающих ППССЗ

44.02.01 Дошкольное образование

44.02.02 Преподавание в начальных классах

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

44.02.04 Специальное дошкольное образование

44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

б) в форме государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств

51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) – дипломная работа «Показ и защита творческой работы».

54.02.01 Дизайн (по отраслям) - дипломная работа.

Защита дипломного проекта (работы) является обязательным видом государственной итоговой аттестации для студентов колледжа. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы), тематика которой должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломный проект (работа) – далее – дипломная работа выполняется на выпускном курсе с соблюдением единых требований и правил и подлежит публичной защите перед государственной экзаменационной комиссией в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Требования к дипломному проекту (работе), а также критерии ее оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.2 Порядок разработки и закрепления тематики дипломной работы.

2.2.1 Тематика дипломного проекта (работы) определяется при разработке программы государственной итоговой аттестации в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией углубленной подготовки.

2.2.2 Тематика дипломной работы должна ежегодно обновляться, соответствовать специальности, содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (основных видов профессиональной деятельности), входящих в образовательную программу по специальности, отвечать современным требованиям науки, экономики, культуры, образования и отражать социальный заказ.



2.2.3 Тематика дипломного проекта (работы) разрабатывается преподавателями Колледжа и рассматривается на заседании цикловой методической комиссии (далее – ЦМК), утверждается на научно-методическом Совете. В случае внесения изменений тематика утверждается повторно.

Тема работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения и соответствия темы одному из профессиональных модулей. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

2.2.4 Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы. Курсовая работа может быть составной частью (раздела, главы) дипломной работы.

2.2.5 Закрепление тем дипломной работы за студентами (с указанием руководителей и консультантов (при наличии)) утверждается приказом Колледжа до 20 октября текущего учебного года. Повторно (до 20 марта текущего учебного года) издается приказ Колледжа с учётом корректировки тем и (или) руководителей. Задания по выполнению дипломной работы сопровождаются консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

2.3 Порядок выполнения дипломной работы.

При подготовке дипломной работы каждому студенту назначается руководитель из числа преподавателей колледжа по профилю специальности и, при необходимости, консультанты.

2.3.1 Руководитель дипломной работы назначается приказом директора колледжа. На все виды сопровождения одного студента руководителю дипломной работы должно быть предусмотрено 13 академических часов (12 часов консультации, 1 час – нормоконтроль).

2.3.2 Руководители подтверждают проведение консультаций соответствующими записями в журнале руководства по написанию дипломной работы в котором отражается тема, закрепленная за каждым из студентов, фактическая дата проведения консультации, количество часов, содержание консультации. Форма журнала (единая для всех специальностей Колледжа) руководства выполнения дипломной работы разрабатывается и ежегодно представляется методистам заместителем директора по научно-методической работе. Журнал может заполняться в рукописном и электронном виде. Текущий контроль ведения журналов преподавателями осуществляют методисты (*Приложение 4*).

2.3.3 Руководство написанием дипломной работы:

Общее руководство и контроль хода выполнения дипломной работы осуществляется заместителем директора по научно-методической



работе, председателями ЦМК, методистами отделения в соответствии с должностными обязанностями.

2.3.4. Перечень тем дипломной работы, закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется заместителем директора по научно-методической работе распорядительным актом образовательной организации.

2.3.5 Руководители дипломной работы назначаются приказом Колледжа, основными функциями которых являются:

- разработка совместно со студентом индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы;
- составление графика консультаций по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

2.3.6 К каждому руководителю дипломной работы может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. В особых случаях допускается руководство написанием дипломной работы более, чем у 8 студентов.

Руководитель дипломной работы оформляет отзыв на работу, в котором по каждому этапу оценивает работу студента по следующим критериям:

- самостоятельность;
- активность;
- своевременность выполнения работы по этапам;
- дисциплинированность;
- глубина проработки проблемы;
- творческий подход;
- ответственность;
- научность информации;
- презентабельность (таблицы, диаграммы);

2.3.7 Выполнение практической части дипломной работы осуществляется во время производственной (преддипломной) практики.

2.3.8 Предъявление результатов практической части дипломной работы и защита дипломной работы осуществляется по итогам производственной (преддипломной) практики.

2.3.9 Объем дипломной работы должен составлять от 30 до 50 страниц печатного текста.

2.3.10 На завершение и подготовку к защите дипломной работы (проекта) в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится 4 недели календарного времени согласно рабочему учебному плану образовательного учреждения для выпускников, осваивающих ППССЗ:



44.02.01 Дошкольное образование

44.02.02 Преподавание в начальных классах

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

44.02.04 Специальное дошкольное образование

44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

Для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств:

51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) – 1 неделя

54.02.01 Дизайн (по отраслям) – 7 недель.

2.3.11 Дипломная работа(проект) предьявляется в окончательном варианте в двух экземплярах: один - на бумажном носителе, другой – в электронном виде - не позднее, чем за 7 дней до защиты.

2.3.12 Рецензирование дипломной работы:

Дипломные работы (проекты) могут проходить процедуру рецензирования. В качестве рецензентов могут выступать директор, заместители директора, работодатели, а также представители профессиональных образовательных организаций соответствующего профиля.

Рецензенты назначаются приказом Колледжа. На рецензирование одной дипломной работы предусматривается не более 5 часов.

Рецензия на отражает следующие аспекты:

- соответствие дипломной работы заданию на нее;
- обоснование актуальности темы;
- определение понятийного аппарата;
- анализ материалов теоретической части исследования;
- проработка материалов практической части исследования;
- соответствие оформления работы требованиям;
- презентабельность (наглядность);
- достоверность полученных результатов;
- теоретическая и практическая значимость;
- степень овладения ПК.

Рецензент выставляет рекомендуемую отметку за работу. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

2.4 Требования к дипломной работе(проекту).

2.4.1 Дипломная работа (проект) может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, проектный, реферативный характер.

2.4.2 Дипломная работа опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: проблема, объект, предмет, цель, задачи работы, методы и база исследования;



- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы посредством сравнения, анализа различных источников;

- практическая часть, которая должна включать описание организации исследования, анализ созданных образовательных условий в базовой организации, а также быть направлена на решение выбранной проблемы и может состоять из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее предполагаемой результативности. Практическая часть может включать в себя систему разработанных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения) и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов, практическая значимость исследования;

- список использованных источников (не менее 25 источников);

- приложение.

2.4.3 Дипломная работа опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируется проблема, объект, предмет, цель, задачи работы, гипотеза, методы, база исследования;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;

- практическая часть, в которой представлены условия проведения педагогического эксперимента, план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов, практическая значимость исследования;

- список использованных источников (не менее 25 источников);

- приложение.

2.4.4 Дипломная работа реферативного характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;



- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа информационных ресурсов;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список использованных источников (не менее 25 источников);
- приложение.

2.4.5 Дипломный проект (работа) проектного характера:

По структуре дипломной работы проектного вида (дипломный проект) состоит из пояснительной записки, списка использованных источников, приложения, практической части.

Пояснительная записка

Введение:

- актуальность темы
- проблема
- цели и задачи

Теоретическая часть: характеристика понятий, методика работы

Проектная часть:

- исходные теоретические положения (анализ литературы по теме),
- описание этапов проектирования готового изделия (выбор варианта изделия или идеи художественного произведения; выбор материалов, инструментов и оборудования для изготовления; планирования этапов работы),
- описание изделия (продукта творческой деятельности, идеи, сюжета и др.), его изображение,
- реализация основных законов композиции (закон единства формы и содержания, закон цельности)
- приемы и средства, позволяющие достичь выразительности художественного образа (выделение сюжетно-композиционного центра, равновесие масс, ритм и движение, симметрия и асимметрия, пространство и форма, контраст, цвет, тон, фактура и др.)
- выделение особенностей художественного языка (технические проблемы, изобразительные средства)
- экономический расчет
- экологическая оценка

Заключение:

- описание реализации образовательной педагогической деятельности с использованием выполненного изделия, продукта творчества



- выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения результатов опыта студента

Список использованных источников (не менее 15)

Приложение - поисковая работа, чертежи, схемы, эскизы.

Практическая часть: Продукт художественного творчества (картина, изделие ДПИ, ХОМ, сценарий, видео спектакля/постановки танца/художественного номера и др.)

2.5 Оформление Дипломной работы.

Текст Дипломной работы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.»

По объёму дипломная работа (проект) составляет 35-50 напечатанных страниц (без приложения);

- текст печатается на одной стороне листа формата А 4, шрифт «Times New Roman», размер шрифта 14. Выравнивание текста - по ширине, красная строка - 1,25 (1,27 мм), запрет висячих строк, межстрочный интервал – полуторный;

- размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм;

- общая нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы пишется, начиная с листа «**ОГЛАВЛЕНИЕ**»;

- страницы нумеруются внизу страницы по центру (простой номер 3).

2.6 Оформление титульного листа

- в верхней части посередине указывается ведомственная принадлежность и полное наименование ОУ в соответствии с лицензией – размер шрифта 14;

- в центральной части листа указывается вид работы (размер шрифта – 14, полужирный, прописными буквами (Caps Lock), выравниваем по центру);

- специальность по классификатору специальностей среднего профессионального образования (размер шрифта – 14, обычный, строчными буквами, выравниваем по центру);

- тема (размер шрифта – 14, обычный, прописными буквами (Caps Lock), выравниваем по центру);

- с правой стороны указываются фамилия, имя и отчество студента полностью в именительном падеже; курс и литер учебной группы студента, а также название отделения; через два интервала: фамилия, имя, отчество руководителя дипломной работы, (размер шрифта – 14), с выравниванием текста по левому краю;

- в нижней части листа посередине указываются город и год написания работы (размер шрифта – 14).

Образец оформления титульного листа дипломной работы представлен в *Приложении 1*.



2.7 Оформление оглавления

В оглавлении последовательно излагаются названия глав и параграфов.

- Заголовки структурных элементов работы (оглавление, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список использованных источников, приложение) оформляют прописными буквами (Caps Lock) без подчеркивания;

- формулировки глав и параграфов должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику дипломного проекта (работы). Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый структурный элемент. Главы нумеруются арабскими цифрами. Для обозначения параграфов используются арабские цифры с указанием главы и порядкового номера параграфа (п 1.1).

Образец оформления оглавления дипломной работы представлен в *Приложении 2*.

2.8 Оформление заголовков

Заголовок – все названия структурных частей диплома.

В заголовке должна быть коротко и четко указана суть раздела, подраздела и пункта. Все заголовки подлежат нумерации, для этого используют арабские цифры для нумерации Разделов (глав) и для нумерации подраздела (параграфа) и пункта. Точка после нумерации не ставится.

Названия разделов (глав) дипломного проекта (работы) печатаются заглавными буквами, не подчёркиваются и располагаются посередине строки без точки. В случае состава заголовка из двух предложений они разделяются точкой, переносы в заголовках не допускаются.

Все новые разделы (главы) всегда начинаются с нового листа.

Допускается деление глав на параграфы, а параграфов – на пункты, подпункты. Номер параграфа, который составляется из номера главы и параграфа в ней, разбиваемых точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Таким образом, осуществляется и нумерация пунктов в параграфе (для примера: 2.3.1 Практический подход). Наличие одного параграфа в главе и одного пункта в параграфе допускается.

Заголовки параграфов и сопутствующих им пунктов, подпунктов необходимо начинать с абзацного отступа и прописной буквы (как в предложении), не допуская подчёркивания и не ставя точку в конце.

Интервал между строчками заголовка, как и в работе - 1,5 пункта. После заголовка раздела (главы) и после текста предыдущего параграфа, перед заголовком следующего параграфа, оставляется пустая строка



(двойной интервал между строчками). Параграфы печатаются последовательно друг за другом (не с нового листа).

2.9 Оформление иллюстраций и таблиц.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

- иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. в этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – рисунок 1.1;

- при ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.1.» при нумерации в пределах раздела;

- иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 — Блок-схема.

Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечить наглядность информации.

- Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее содержание таблицы. Название следует помещать над таблицей. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в следующем формате: Таблица - Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы в тексте документа должны быть ссылки. Например – Таблица 1.;

- 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. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается;



- заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

2.10 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников составляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора), с разделением по видам источников – нормативная документация, специальная литература, публикации в печати, электронные ресурсы

В список включаются все использованные автором дипломной работы источники, независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете, интернет-источнике и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы. В списке применяется сквозная нумерация информационных источников.

Список использованных источников следует за Заключением и оформляется с новой страницы.

Образец оформления списка использованных источников представлен в *Приложении 3*.

2.11 Оформление Приложений.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

В дипломной работе должно быть соблюдено единство научного стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной дипломной работы должны трактоваться однозначно.

2.12 Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.



3. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 По завершении студентом дипломной работы руководитель вместе с письменным отзывом и рецензией представляет работу в научно-методический отдел не позднее, чем за 5 дней до защиты.

3.2 Заместитель директора по научно-методической работе принимает решение о допуске студента к защите дипломной работы, передает работу в ГЭК и ставит подпись о допуске в зачетной книжке студента.

3.3 Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК (возможно присутствие руководителя, рецензента).

3.4 Процедура защиты:

- устанавливается председателем (в случае его отсутствия – председательствующим) по согласованию с членами ГЭК;

- по времени занимает до 25 минут и, как правило, включает доклад студента (7 мин.), демонстрационный фрагмент (до 10 минут), чтение отзыва и рецензии (при наличии), вопросы членов ГЭК, ответы выпускника по специальностям 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.04 Специальное дошкольное образование – устный доклад с проведением демонстрационного фрагмента;

3.4.2 по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании – в соответствии с Положением о ГИА;

3.4.3 по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) защита дипломного проекта;

по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) — защита дипломного проекта в виде показа и защиты творческой работы студента и теоретического обоснования постановочной работы.

Практическая часть, представленная в виде показа творческой работы, сопровождается видеосъемкой и обязательным сохранением видеоматериалов;

3.5 в отдельных случаях (при согласовании с председательствующим) может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы продолжительностью до 1 мин., а также рецензента (при наличии) (продолжительностью до 1 мин.), если они присутствуют на заседании ГЭК.

При оценивании работы учитывается мнение руководителя, отражённое в отзыве, и рецензента, отражённое в рецензии (при наличии).

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта (работы) :

-предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через год;

-при повторной защите ГЭК может признать целесообразным защиту студентом той же дипломной работы .

3.6 Итоговая оценка дипломного проекта (работы) отражается в протоколах ГЭК которые оформляются секретарём. Протоколы ГЭК отражают итоговую оценку, присуждение квалификации и особые мнения



членов комиссии; подписываются председателем (либо в случае его отсутствия председательствующим) и секретарём ГЭК.

3.7 Выполненные студентами дипломные проекты (работы) хранятся после защиты в архиве Колледжа не менее 5 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по Колледжу, которая представляет предложения о списании дипломных проектов (работ), о чем создаётся соответствующий акт.

3.8 Дипломные проекты (работы), выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в методических кабинетах Колледжа. Решение об использовании отдельных дипломных работ в образовательном процессе Колледжа принимается заместителем директора по научно-методической работе по представлению методистов.

В этом случае распорядительным документом Колледжа закрепляются правила использования, доступа, хранения, копирования и иных условий использования дипломной работы в образовательном процессе заинтересованными лицами.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников («Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, раздел 7, п. 83,84,85,86), при этом для них создаются необходимые условия, соответствующие особым потребностям.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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



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

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

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

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

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

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

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

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

5.5 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

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



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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

5.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

5.9 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего



апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

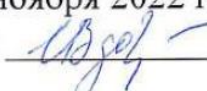
5.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня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

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

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

5.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Рассмотрено на заседании Управляющего совета
Протокол №6 «17» ноября 2022 года
Секретарь собрания  И.Э. Вдовиченко



Министерство образования, науки и молодежной политики

Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение

Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ НРАВСТВЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА НА УРОКАХ ЛИТЕРАТУРНОГО ЧТЕНИЯ

Выполнил(а):

студент(ка) 4 курса группы «Аш»
школьного отделения

Ф.И.О.

Научный руководитель:

Ф.И.О. (научная степень, при наличии)

Консультант:

Ф.И.О. – если назначен

Краснодар, 20...



ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАСШИРЕНИЯ КРУГОЗОРА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА ПРИ ВОСПРИЯТИИ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	6
1.1 Понятие «кругозор», виды кругозора.....	6
1.2 Понятие «восприятие» в психологии, специфика восприятия художественных произведений.....	10
1.3 Особенности восприятия художественных произведений обучающимися младшего школьного возраста.....	13
1.4 Средства и методы использования мультимедийных технологий.....	17
2. ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ РАСШИРЕНИЯ КРУГОЗОРА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА ПРИ ВОСПРИЯТИИ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	21
2.1 Диагностика уровня развития кругозора обучающихся младшего школьного возраста.....	21
2.2 Планирование и реализация работы по расширению кругозора обучающихся младшего школьного возраста при восприятии художественных произведений с использованием мультимедийных технологий	29
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	36
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	41



Структура Дипломных проектов творческих специальностей

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ОБУЧАЮЩИХСЯ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА СРЕДСТВАМИ ХОРЕОГРАФИИ.....	5
1.1 Особенности развития обучающихся младшего школьного возраста.....	5
1.2 Роль хореографии в нравственно-эстетическом и интеллектуальном воспитании обучающихся начальной школы.....	7
1.3 Методы и приемы развития эмоционально-волевой сферы личности обучающихся младшего школьного возраста в детском хореографическом коллективе.....	9
2. ТЕХНОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВЕДЕНИЯ «ПТИЦА И ОХОТНИК».....	12
2.1 Программа танца.....	12
2.2 Этапы проектирования хореографической композиции.....	13
2.2.1 Разработка темы, идеи, сюжета.....	13
2.2.2 Выбор музыкального материала.....	15
2.2.3 Выбор хореографической лексики.....	16
2.2.4 Постановка хореографического произведения с исполнителями. Работа с исполнителями. Репетиционная работа.....	17
2.2.5 Сценическое оформление хореографического произведения.....	24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	35

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (продукт художественного творчества – игрушка, показ спектакля (видеозапись), показ хореографического номера, видеозапись постановки танца)

ПРИЛОЖЕНИЕ (эскизы, макеты, музыкальный репертуар и т.д.)



СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные акты

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»: текст с изменениями и дополнениями на 2019 год // М.: Эксмо, 2019. – 144 с.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования / М-во образования и науки Рос. Федерации. - 3-е изд., перераб. - М.: Просвещение, 2021. - 47 с.

Специальная литература (книги)

3. Москвитина Н.Ю., Звягина, Т.И. Формирование толерантности у детей младшего школьного возраста / Н. Ю. Москвитина, Т. И. Звягина. - Ставрополь: Издательство ГБОУ ВО "Ставропольский государственный педагогический институт", 2020. - С. 111-113.
4. Сорокумова Е.А., Талакова, Е.А. Возрастная психология: Я-концепция в становлении личности младшего школьника / Е. А. Сорокумова, Е. А. Талакова. – М.: Юрайт, 2019. - 151 с.

Публикации в периодической печати

5. Абдуллова Л.Ю. Актуальные вопросы воспитания этнокультурной толерантности у младших школьников в условиях полиэтнической образовательной среды // Мир науки. – 2020. - №3. – С. 19-27.

Электронные ресурсы

6. Статистические показатели российского книгоиздания в 2021 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. — 2021. — URL: http://bookhamber.ru/stat_2021.htm (дата обращения 12.03.2021).
7. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. — URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2022).
8. Web of Science. — URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения ...)



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Краснодарский педагогический колледж»**

Ж У Р Н А Л

учёта руководства

дипломными работами студентов

(очная форма обучения)

20__ -22__уч. г.



Указания к ведению журнала

1. Журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого руководителя и консультанта дипломной работы студентов.
2. Руководитель дипломной работы (а также нормоконтролёр) обязан систематически проводить консультации со студентами в соответствии со следующим графиком:

Период	Объём часов
2 полугодие учебного года (февраль-июнь)	13 часов (из них консультации – 12 часов, нормоконтроль – 1 час)
Всего	13 часов

3. Руководитель дипломной работы, нормоконтролёр обязаны записывать проведенные консультации в журнале (дату, содержание консультации, количество часов, подпись).
4. По результатам защиты дипломной работы выставляется отметка «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.
5. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»
Положение о дипломном проекте (работе)

Руководитель _____ (Ф.И.О. преподавателя)

ФИО студента		Тема дипломной работы	
Дата	Краткое содержание консультаций	Кол-во часов	Подпись
	Нормоконтроль	1 час	

Руководитель _____ (Ф.И.О. преподавателя)

ФИО студента		Тема дипломной работы	
Дата	Краткое содержание консультаций	Кол-во часов	Подпись
	Нормоконтроль	1 час	