

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический университет**  
**им. М. Акмуллы»**  
**Колледж**

Утверждаю:

Проректор по



Учебно-воспитательной работе

В.А. Шаяхметов

«20» 12 2021 г.

**ПРОГРАММА**

**Государственной итоговой аттестации**  
**выпускников по специальности**  
**44.02.01 Дошкольное образование**  
**очная форма обучения**  
**(углубленной подготовки)**

Присваиваемая квалификация  
воспитатель детей дошкольного возраста

СОГЛАСОВАНО:

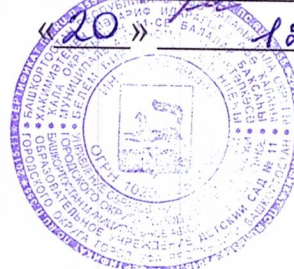
Заведующий МАДОУ

Детский сад №11


Городского округа по г. Уфа РБ

Яковлева Н.Л.

«20» 12 2021 г.




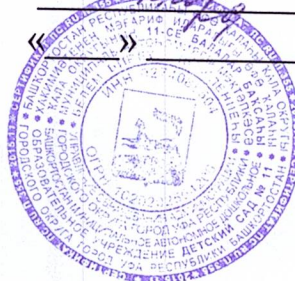
**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический университет**  
**им. М. Акмуллы»**  
**Колледж**

Утверждаю:  
Проректор по  
Учебно-воспитательной работе  
  
В.А. Шаяхметов  
«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
**Государственной итоговой аттестации**  
**выпускников по специальности**  
**44.02.01 Дошкольное образование**  
**очная форма обучения**  
**(углубленной подготовки)**

Присваиваемая квалификация  
воспитатель детей дошкольного возраста

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий МАДОУ  
Детский сад №11  
Городского округа по г. Уфа РБ  
  
Яковлева Н.Л.  
«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



## 1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. N 1351 Присваиваемая квалификация – воспитатель детей дошкольного возраста.

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

1.3. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО. В результате освоения программы выпускник должен обладать общими и профессиональными компетенциями (далее – ОК, ПК), соответствующими получаемой квалификации и основным видам деятельности:

Общекультурные компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональные компетенции:

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

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

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

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

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

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

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

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

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

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

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

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

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

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

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

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

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

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

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

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

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

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

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

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

## **II Процедура проведения ГИА**

2.1 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

2.2 Условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2.3 Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно в порядке, установленном Университетом.

2.5. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.6. Государственная итоговая аттестация проводится в установленные сроки: 4 недели на подготовку и 2 недели на проведение ГИА.

2.7. Формой государственной итоговой аттестации является выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

2.8. Для определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ создается государственная экзаменационная комиссия, утверждаемая приказом ректора Университета или другим уполномоченным лицом.

2.9. Документация заседаний Государственной экзаменационной комиссии включает в себя:

- Программа государственной итоговой аттестации.

- Список председателей государственных экзаменационных комиссий на текущий календарный год, утвержденный Директором Департамента координации организаций высшего образования Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.
- Приказ ректора об утверждении тем ВКР.
- Приказ ректора об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по специальности.
- Приказ ректора о допуске студентов к защите ВКР.
- Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.
- Сводная ведомость оценок каждого выпускника по всем дисциплинам, практикам, курсовым проектам.
- Оценочные листы Государственной итоговой аттестации на каждого выпускника. В оценочных листах графа «Оценка сформированности компетенций на основе портфолио» заполняется до начала работы ГЭК комиссией, специально созданной распоряжением директора Колледжа (приложение З).

### **III. Порядок защиты ВКР**

3.1 На защиту ВКР студента отводится до 30 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (до 10 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

3.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет председатель выпускающей цикловой комиссии и руководитель ВКР. Руководитель ВКР пишет отзыв (приложение Г).

3.3. Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей специальных дисциплин (приложение Д).

3.4. Если результаты ВКР апробированы или внедрены на базовом предприятии, к работе может быть приложена справка о результатах внедрения (примерная форма справки предложена в приложении Е).

3.5 Проведение предзащиты проводится за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

### **IV. Требования к ВКР и методика их оценивания**

4.1 Тематика выпускной квалификационной работы представлена в Приложении А, которая должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тематика выпускной квалификационной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и отвечать современным требованиям развития российского образования.

4.2 Темы ВКР могут формулироваться по предложениям (заказам) образовательных организаций (Приложение Б), разрабатываться ведущими преподавателями цикловой комиссией Колледжа. Тема ВКР может быть

предложена студентом при условии обоснования целесообразности разработки. Тема ВКР прописывается на титульном листе (Приложение Ж).

4.3 Темы ВКР обсуждаются на заседании цикловой комиссии и утверждаются приказом ректора. Текстовая часть должна иметь объем не менее 20 и не более 30 страниц формата А4, не включая приложения.

4.4. По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть выпускной квалификационной работы содержит результаты конкретной исследовательской деятельности студента и носит аналитический характер. Здесь анализируется объект и предмет исследования, излагается содержание работы, методика проведенных исследований, способы и формы получения результатов. Содержание главы зависит от вида выпускной квалификационной работы. Практическая часть выпускной квалификационной работы может включать подробное описание разработанного учебного пособия и методические рекомендации по его использованию в учебном процессе; либо описание экспериментальной работы, результатов исследования и методические рекомендации по внедрению полученных результатов исследования в педагогическую практику; либо описание методик проведенных научных исследований, содержания и результатов экспериментальной работы.

4.5. Документация по выполнению ВКР является: методические рекомендации по выполнению ВКР по специальности, разработанные председателем выпускающей цикловой комиссии; индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где формулируются конкретные требования к содержанию основных разделов применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается на заседании цикловой комиссии, подписывается руководителем и утверждается заместителем директора колледжа по учебно-методической работе. Бланк задания на ВКР представлен в Приложении В.

4.6. Структура ВКР определяется темой и целью ВКР. ВКР состоит из текстовой части и графического и демонстрационного материала. Текстовая часть содержит, как правило, следующие разделы:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (опытно-экспериментальную) часть;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения.

4.7. Графический и демонстрационный материал предназначен для иллюстрации и наглядного представления материалов, изложенных в текстовой части.

4.8 Критерии оценки выполнения и защиты ВКР:

- уровень освоения студентом видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО;

- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- обоснованность и профессиональный уровень ответов на вопросы членов аттестационной комиссии;
- предварительная оценка сформированности компетенций на основе портфолио.

4.9 Результатом государственной итоговой аттестации могут быть оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

4.10 Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;

- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

4.11. Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;

- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- возможны некоторые упущения при ответах, замечания по содержанию ВКР, однако, основное содержание вопроса раскрыто полно.

4.12. Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;



- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- ответы демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

4.6 Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена не в полном соответствии с заданием;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

4.13 При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР государственная экзаменационная комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

## **V. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

5.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

5.5. При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости допускается увеличение времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом

индивидуальных особенностей таких обучающихся. Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

## **VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава ГЭК.

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения

комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом.

6.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для 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) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.10 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.

6.11 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 (под роспись) в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

### Примерная тематика ВКР

1. Музыкально-творческое развитие дошкольников в процессе проектной деятельности.
2. Особенности интеллектуального развития старших дошкольников в процессе формирования математических представлений.
3. Развитие мышления старших дошкольников посредством занимательного математического материала.
4. Формирование у дошкольников представлений о народной культуре в проектной деятельности.
5. Особенности использования художественного слова в обучении старших дошкольников математике.
6. Формирование культуры поведения как средство нравственного воспитания старших дошкольников.
7. Воспитание ценностного отношения к предметному миру у детей среднего дошкольного возраста в непосредственно образовательной деятельности.
8. Роль исследовательской деятельности в ознакомлении дошкольников с неживой природой
9. Особенности духовного развития и изобразительных навыков ребенка в процессе знакомства с русским народным костюмом.
10. Педагогические условия организации музыкально-образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста.
11. Особенности использования наглядных моделей при формировании представлений детей пятого года жизни о частях суток.
12. Особенности математического развития старших дошкольников посредством обучения измерения.
13. Современные подходы к определению и оцениванию результатов музыкального обучения и воспитания детей дошкольного возраста.
14. Использование игр и упражнений по воспитанию звуковой культуры речи у детей дошкольного возраста.
15. Использование игровых технологий в формировании представлений о России у детей дошкольного возраста.
16. Детская литература как средство нравственного воспитания старших дошкольников.
17. Музыкальное развитие дошкольников посредством комплексно - волновой методики обучения.
18. Занимательная физкультура как средство обучения основным движениям старших дошкольников на занятиях по физической культуре.
19. Подвижная игра как эффективная форма развития физических качеств у детей старшего дошкольного возраста.
20. Особенности формирования двигательных способностей детей с нарушением опорно-двигательного аппарата в процессе физкультурно-оздоровительных мероприятий.
21. Техники аппликации из бумаги, способствующие развитию творческих способностей детей шестого года жизни.

22. Роль родителей в формировании гуманного отношения к природе у детей старшего дошкольного возраста
23. Родительские представления о возрастных особенностях детей дошкольного возраста
24. Развитие личности ребенка в семье
25. Роль семьи в трудовом воспитании детей 6 лет
26. Воздействие ДОО с семьёй по вопросу подготовки детей к школе
27. Семейное воспитание как основа формирования личности ребёнка дошкольного возраста
28. Развитие навыков конструирования из природного материала у детей 6 лет у детей в Детском саду
29. Формирование у детей 3-4 лет словаря обозначающего качества и свойство предметов
30. Развитие сенсорных способностей у детей младшего дошкольного возраста через дидактические игры
31. Влияние мультфильмов на развитие нравственных отношений дошкольников (дети 6-7 лет)
32. Сказка как средство развития выразительности речи у детей 6 года жизни
33. Ознакомление детей с сезонными изменениями в природе
34. Воспитание эмоциональной отзывчивости к сверстникам у дошкольников
35. Развитие коммуникативных умений средних дошкольников в процессе игровой деятельности
36. Использование нетрадиционных техник рисования в развитии творческого изображения у детей старшего дошкольного возраста
37. Формирование представлений о временах года через различные техники рисования у детей старшего дошкольного возраста
38. Использование загадки для развития речевого творчества детей старшего дошкольного возраста
39. Ознакомление дошкольников с и малыми жанрами фольклора
40. Развитие речи детей в семье
41. Как книжный уголок влияет на развития ребёнка
42. Развитие речи дошкольников на музыкальных занятиях
43. Формирование у детей 3-4 лет словаря обозначающего качества и свойство предметов
44. Педагогические условия развития диалогической речи у детей старшего дошкольного возраста
45. Ознакомление детей дошкольного возраста с произведением Л.Н.Толстого
46. Формирование предпосылок полноценного речевого развития в раннем возрасте
47. Интерактивная образовательная среда ДО как условие повышения эффективности образовательной работы с детьми дошкольного возраста

Форма письма - заявки на выполнение выпускной квалификационной работы по теме предприятия

Ректор ФГБОУ ВО  
«БГПУ им. М.Акмиллы»  
С.Т. Сагитову

**ЗАЯВКА**  
на выполнение выпускной квалификационной работы

Администрация организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

просит поручить студенту(ке) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента(ки))

разработать выпускную квалификационную работу на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование темы дипломной работы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(обоснование заявки на выполнение темы дипломной работы)

Руководитель организации  
(специалист/ руководитель подразделения)  
Печать

(И.О. Фамилия)

Образец задания на ВКР

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический**  
**университет им. М.Акумлы»**  
Колледж

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ К.А.Мустаева  
зам. директора Колледжа по  
учебно-методической работе  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_

1 Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

утверждена приказом от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3 Исходные данные \_\_\_\_\_ (может не быть)

4 Перечень подлежащих разработке вопросов:

\_\_\_\_\_

5. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

\_\_\_\_\_

6. Консультант по выпускной квалификационной работе (с указанием  
относящихся к ним разделов проекта) \_\_\_\_\_ (если есть)

7. Перечень видов профессиональной деятельности, которые должны быть  
отражены в содержании выпускной квалификационной работы:

ВПД \_\_\_\_\_

ВПД \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Образец отзыва руководителя ВКР

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический**  
**университет им. М.Акмуллы»**  
Колледж

**О Т З Ы В   Р У К О В О Д И Т Е Л Я**

На работу студента \_\_\_\_\_  
выполненную на тему \_\_\_\_\_

1. Актуальность работы \_\_\_\_\_

2. Новизна работы \_\_\_\_\_

3. Оценка содержания работы \_\_\_\_\_

4. Положительные стороны работы \_\_\_\_\_

5. Замечания \_\_\_\_\_

6. Рекомендации по внедрению результатов работы \_\_\_\_\_

7. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

8. Дополнительная информация для аттестационной комиссии

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись )

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_ дата

## РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента(ки)  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)

Колледжа Башкирского государственного педагогического университета  
им. М. Акмуллы, выполненную на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Актуальность, новизна исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2 Оценка содержания работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3 Отличительные, положительные стороны работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Практическое значение и рекомендации по внедрению

\_\_\_\_\_

5 Недостатки и замечания по работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, должность, место работы)

Образец справки о внедрении

**СПРАВКА**

о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной работе студентов Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_ принял непосредственной участие в разработке /разработал \_\_\_\_\_ (перечень разработанных вопросов). Полученные результаты нашли отражение в \_\_\_\_\_ (методических разработках, проектах, макетах, пособиях...). В настоящее время этот \_\_\_\_\_ (результат) находится в стадии внедрения/ включен в состав нормативных документов (локальных актов, методических комплексов) /принят к использованию /.

Руководитель организации /подразделения \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
Печать организации

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический**  
**университет им.м.Акмуллы»**  
Колледж

Специальность 44.02.01  
Дошкольное образование  
Курс IV

ИВАНОВА СВЕТЛАНА ВИКТОРОВНА

**ФОРМИРОВАНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ О ВРЕМЕНАХ ГОДА ЧЕРЕЗ РАЗЛИЧНЫЕ**  
**ТЕХНИКИ РИСОВАНИЯ У ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический**  
**университет им. М.Акумоллы»**  
**Колледж БГПУ им. М.Акумоллы**

**Оценочный лист государственной итоговой аттестации**  
**по специальности Специальность 44.02.01 Дошкольное образование**

**ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Компетенции	Оценка сформированности компетенций на основе портфолио	Оценка сформированности компетенций на защите ВКР
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.		
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.		
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.		

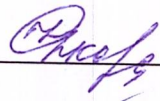
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.		
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.		
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ВПД Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.</b>		
ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.		
ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.		
ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.		
ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.		
<b>ВПД . Организация различных видов деятельности и общения детей.</b>		
ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.		
ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.		
ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.		
ПК 2.4. Организовывать общение детей.		
ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).		
ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.		
ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.		

<b>ВПД . Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.</b>		
ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.		
ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.		
ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.		
ПК 3.4. Анализировать занятия.		
ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.		
<b>ВПД . Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации.</b>		
ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.		
ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.		
ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.		
ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.		
ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.		
<b>ВПД. Методическое обеспечение образовательного процесса.</b>		
ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.		
ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.		
ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.		
ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.		

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

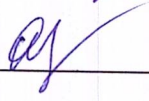
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ГЭК



Яковлева Н.Л.

Секретарь ГЭК



Галлямова Я.И.



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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ГЭК

  
\_\_\_\_\_

Яковлева Н.Л.

Секретарь ГЭК

  
\_\_\_\_\_

Галлямова Я.И.

