

**Методические рекомендации  
по реализации адаптированных основных  
образовательных программ среднего профессионального  
образования с применением электронного обучения и  
дистанционных образовательных технологий**

**краевого государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**РЕКОМЕНДОВАНО**  
К использованию в образовательном процессе  
На заседании методического Совета  
Протокол № 3 от «30» января 2026 г.

г. Дальнегорск

Методические рекомендации предназначены для оказания помощи студентам при подготовке выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Даны рекомендации по выполнению разделов ВКР, указаны источники, в которых можно ознакомиться с интересующим вопросом, приведен справочный материал, необходимый для качественного выполнения работы, указаны основные требования к оформлению пояснительной записки в соответствии с требованиями стандартов.

## **Содержание**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Планирование и организация работы.....	10
1.2. Роль руководителя ВКР .....	14
1.3. Рецензирование ВКР .....	16
2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	18
2.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе .....	18
2.2. Структура и объем выпускной квалификационной работы .....	19
2.3. Требования к оформлению ВКР .....	22
2.4. Критерии оценки ВКР.....	35
Приложения .....	38-55

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Завершающим этапом обучения в колледже является выполнение студентами выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа позволяет оценить знания выпускника и способность принимать правильные решения по разнообразным технологическим, инновационным, экономическим, организационным и другим вопросам.

Выполняя выпускную квалификационную работу, студент демонстрирует знания и компетенции в области образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.

Выпускная квалификационная работа по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах (углубленной подготовки)» включает в себя материалы по следующим базовым дисциплинам, П.00 ОП Общепрофессиональные дисциплины: Педагогика, Психология, Возрастная анатомия, физиология и гигиена, Основы коррекционной педагогики и психологии, Основы эстетического воспитания, Формирование универсальных учебных действий; ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования; ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников; ПМ.03 Классное руководство; ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса.

Описанные и разработанные в выпускной квалификационной работе материалы, указания, программы, методические разработки, дидактический материал и др. должны отражать как базовые основы образования и воспитания, так современные тенденции, запросы, инновации, технологии в образовательном процессе.

**2. Формирования профессиональных компетенций / вида профессиональной деятельности:**

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу процесса обучения в начальном общем образовании	<p>ПК 1.1. Проектировать процесс обучения на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ начального общего образования.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать процесс обучения обучающихся в соответствии с санитарными нормами и правилами.</p> <p>ПК 1.3. Контролировать и корректировать процесс обучения, оценивать результат обучения обучающихся.</p> <p>ПК 1.4. Анализировать процесс и результаты обучения обучающихся.</p> <p>ПК 1.5. Выбирать и разрабатывать учебно- методические материалы на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.</p> <p>ПК 1.6. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в процессе обучения.</p> <p>ПК 1.7. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа процесса обучения и самоанализа деятельности.</p> <p>ПК 1.8. Использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья</p>

<p>педагогическая деятельность по проектированию,</p>	<p>ПК 2.1. Разрабатывать программы внеурочной деятельности на основе требований ФГОС, примерной образовательной программы и с</p>
<p>реализации и анализу внеурочной деятельности обучающихся</p>	<p>учетом примерных программ внеурочной деятельности и интересов, обучающихся и их родителей (законные представителей).  ПК 2.2. Реализовывать программы внеурочной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.  ПК 2.3. Анализировать результаты внеурочной деятельности обучающихся.  ПК 2.4. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы для реализации программ внеурочной деятельности.  ПК 2.5. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в организации внеурочной деятельности обучающихся.  ИЖ 2.6. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности внеурочной деятельности обучающихся и самоанализа</p>

<p>воспитательная деятельность, в том числе классное и ководство</p>	<p>ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе ценностного содержания образовательного процесса.</p> <p>ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты реализации программы воспитания.</p> <p>ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся.</p> <p>ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной деятельности и самоанализа</p> <p>ПК 3.5. Осуществлять педагогическое просвещение и сопровождение родителей обучающихся (их законных представителей).</p> <p>ПК 3.6. Организовывать взаимодействие с субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями),</p>
--	--

	коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и тому подобное).
преподавание иностранного языка в начальной школе (по выбору)	ПК 4.1. Проектировать, организовывать и контролировать процесс изучения иностранного языка в начальных классах на ФГОС, примерных основных образовательных программах начального общего образования
преподавание информатики в начальной школе (по выбору)	ПК 4.1. Проектировать, организовывать и контролировать процесс изучения информатики в начальных классах на основе ФГОС, примерных основных образовательных программах начального общего образования
преподавание дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе (по выбору)	ПК 4.1. Проектировать, организовывать и контролировать процесс изучения дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе на основе ФГОС, примерных основных образовательных программах начального общего образования.

### 3. Формирования общих компетенций по специальности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

О КО 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей

Социального и компетентностного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## **1.1. Планирование и организация работы**

Большое значение для выполнения выпускной квалификационной работы имеет правильный выбор темы. Она может совпадать с темой научно-исследовательской работы, выполняемой студентом в период обучения, то есть является ее продолжением и углублением.

Также студенты могут выбрать тему выпускной квалификационной работы самостоятельно, руководствуясь потребностями организаций, интересом к проблеме, личными предпочтениями, практическим опытом, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы студент обязан завершить до начала преддипломной практики.

Следующим этапом в работе является составление и согласование плана работы. Студент знакомится с необходимой литературой и собирает информацию. На основании данных самостоятельно составляет план выпускной квалификационной работы, который утверждает руководитель ВКР.

После утверждения темы и плана ВКР руководитель выдает задание с указанием этапов и сроков их выполнения, которое вместе с ВКР представляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

Индивидуальное задание на ВКР заполняется руководителем для каждого.

Важным этапом выполнения выпускной квалификационной работы является подбор научной, учебно-методической литературы, материалов периодической печати, нормативно-правовых актов и других источников по теме исследования. Подбор источников является серьезным и ответственным этапом работы, на котором студент должен продемонстрировать навыки самостоятельной работы с библиотечным фондом, проведения поиска и отбора информации в глобальной информационной сети. Следует отметить, что выбор источников не ограничивается начальным этапом выполнения ВКР,

список источников должен уточняться и дополняться на протяжении всего времени выполнения работы.

В процессе выполнения ВКР студенту рекомендуется регулярно посещать плановые консультации, которые проводит руководитель в соответствии с утвержденным графиком.

Существенное значение в процессе выполнения ВКР имеет преддипломная практика, в ходе которой студент собирает, систематизирует и анализирует материал для практической части выпускной квалификационной работы. Отчет о преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики в контексте его значения для ВКР.

Допуск ВКР осуществляется после предварительного согласования с руководителем, за десять рабочих дней до защиты. Студент должен уметь рационально распределить свои усилия по этапам выполнения выпускной квалификационной работы

Циклограмм выполнения ВКР представлена в таблице 1.

Таблица 1

Циклограмм выполнения ВКР

№ п/п	Этапы выполнения ВКР	Срок выполнения	Ответственный
1.	Выбор темы	Не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику	Руководитель ВКР, студенты.
2.	Составление плана ВКР, согласование его с руководителем	Не позднее, чем за 1 неделю до выхода студентов на преддипломную практику	Руководитель ВКР, студенты.
3.	Согласование индивидуального задания на ВКР	Не позднее, чем за 4 дня до выхода студентов на преддипломную практику	Руководитель ВКР, студенты.
4.	Выполнение ВКР	4 недели	Руководитель ВКР, студенты.
5.	Консультации по выполнению и подготовке к защите ВКР	4 недели	Руководитель ВКР, студенты.

6.	Составление письменного отзыва на ВКР	За две недели до защиты	Руководитель ВКР.
7.	Написание рецензии на ВКР	За две недели до защиты	Рецензент
8.	Допуск к защите ВКР	За 10 дней до защиты	Зам. директора по УПР
9.	Защита ВКР		Руководитель ВКР, студенты.

Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения проблем, обоснованности выводов и предложений.

На защите студент должен показать не только знание темы, но и степень овладения научным методом мышления, логическим и статистическим анализом исследуемых проблем, способность к самостоятельному научному труду, умение четко и ясно излагать свои мысли и выводы.

Умение кратко и точно сформулировать основные положения работы, охарактеризовать специфику решаемых задач, значимость сделанных выводов – все это необходимые условия успешной защиты.

Главная задача дипломника – подготовить устное выступление таким образом, чтобы максимально выигрышно осветить сущность сделанного в ВКР. Умение взглянуть на свою работу глазами стороннего наблюдателя – важный этап при подготовке к защите.

Текст выступления нужно составить заранее и показать руководителю. Желательно, чтобы дипломник излагал доклад свободно, не читая письменного текста. Речь должна быть ясной, грамматически точной, уверенной, что сделает ее понятной и убедительной.

В ходе доклада следует использовать заранее подготовленные иллюстрации. К иллюстрациям необходимо обращаться только тогда, когда это требуется по ходу доклада, избегая бесцельного обращения к ним. Рекомендуется оживлять свою речь обращениями непосредственно к комиссии:

**«Обратите внимание...»,**

**«Уважаемые члены комиссии, как мы видим на этой схеме...»,**  
**«Этот материал представлен для того, чтобы...» и так далее.**

Общие правила построения речи на защите следующие:

1. Начинать с обращения к комиссии: **«Уважаемая комиссия, разрешите представить Вашему вниманию выпускную квалификационную работу...».**

2. Назвать тему ВКР. Объяснить, почему она актуальна, как связана с решением практических задач.

3. Рассказать, в чем состояла цель ВКР, и какие задачи для этого решались.

4. Осветить материал, на основании которого был создан проект.

5. Основные выводы. Здесь необходимо обращение к наглядным материалам (хотя раздел схем может быть представлен ранее и касаться постановки задач).

6. Подвести итоги, напомнить об актуальности работы, четко формулировать, в чем заключается ценность проделанной работы.

После этого следует поблагодарить членов комиссии за внимание и сообщить, что готовы ответить на возникшие вопросы.

После окончания доклада члены комиссии могут задать вопросы по работе. Вопросы могут относиться к теме ВКР, специального курса или экономической теории, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР.

После оглашения вопроса не следует спешить давать ответ. Надо как следует осмыслить вопрос. Если не понятен смысл вопроса, попросить повторить или уточнить вопрос.

Ответы должны быть конкретными, краткими и состоять, как правило, из двух-трех предложений. Отвечать следует уверенно, четко, при необходимости обращаться к тексту ВКР.

## 1.2. Роль руководителя ВКР

В целях оказания выпускнику методологической помощи в период подготовки ВКР и для контроля процесса выполнения исследования назначается руководитель, который утверждается приказом директора колледжа.

Руководитель не принимает участия в написании ВКР. Студент выполняет ВКР самостоятельно.

Руководитель ВКР:

- оказывает помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке графика его выполнения;
- выдает задание на ВКР;
- оказывает методологическую помощь в соответствии с требованиями данных методических указаний;
- дает квалифицированную консультацию в виде рекомендаций по подбору литературных источников по теме исследования;
- осуществляет контроль сроков выполнения студентом графика работы;
- после получения окончательного варианта ВКР в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям настоящих методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв;
- консультирует студента по подготовке доклада и презентации на защите.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации практической значимости результатов работы.

Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

- степень самостоятельности студента при выполнении ВКР, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
- полноту выполнения задания;
- научный уровень;

- достоинства и недостатки работы;
- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения ВКР;
- понимание студентом методологического инструментария, используемого им при решении задач ВКР, обоснованность использованных методов исследования и методик;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
- квалифицированность и грамотность изложения материала;
- наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;
- исследовательский или учебный характер теоретической части работы;
- взаимосвязь теоретической части работы с практической;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;
- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом при выполнении ВКР.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска ВКР к защите с предварительной оценкой *см. Приложение 1.*

После получения окончательного варианта ВКР, составляя отзыв, руководитель выступает в качестве эксперта, который всесторонне характеризует выпускную работу.

Дипломнику следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому руководитель не должен поправлять все имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки, а только указывать на их наличие. ВКР выполняется студентом самостоятельно, а не совместно с руководителем. Руководитель ответственен за соблюдение графика консультаций и за объективность оценки, которую он дает работе и студенту в отзыве.

### 1.3. Рецензирование ВКР

Для получения дополнительной и объективной оценки труда дипломника проводится рецензирование ВКР специалистами в соответствующей области.

Состав рецензентов утверждается директором колледжа. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты организаций, предприятий и учреждений, научно-исследовательских институтов, преподаватели дисциплин профессионального цикла, специалисты государственных органов управления.

Критериями ВКР с позиций рецензента являются:

- соответствие ВКР специальности;
- актуальность темы;
- четкость и логическая обоснованность в постановке цели и задач исследования;
- объем материалов периодической печати и других источников, используемых при выполнении работы;
- наличие ссылок на публикации;
- уровень выполнения, прогрессивности предложенных решений;
- убедительность обоснований, оригинальность;
- логика изложения материала, целостность работы;
- использование современных методов исследования (информационные технологии, экономико-математические методы и др.);
- качество оформления, презентабельность;
- практическая значимость работ.

Рецензенту настоятельно рекомендуется выявить недостатки работы, сформулировать замечания, но вместе с этим необходимо указать и ее достоинства, если таковые в ней имеются.

Пересказывать содержание работы и ее глав в рецензии не следует. Рецензия должна быть выполнена в объеме, не превышающем двух страниц машинописного текста, в заключении рецензент должен выразить свое мнение

о возможности представления работы к защите, а также оценить работу в баллах: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Подписывая рецензию, рецензент указывает свою должность, место работы.

После рецензирования никакие исправления в ВКР не допускаются. Свое несогласие с рецензией студент может высказать при защите ВКР.

Оригиналы отзыва и рецензии прикладываются к ВКР после приложений (не выносятся в содержание и не нумеруются).

Рецензия вместе с ВКР возвращается заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за пять дней до защиты. Ознакомившись с отзывом руководителя, рецензией и самой работой, заместитель директора по учебно-производственной работе принимает решение о допуске студента к защите. Решение о допуске фиксируется резолюцией заместителя директора по учебно-производственной работе на титульном листе. Студенту предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты ВКР *см. Приложение 2*.

В случае если заместитель директора по учебно-производственной работе, исходя из содержания отзыва руководителя и рецензии, не считает возможным допустить студента к защите ВКР, вопрос об этом рассматривается на заседании с участием руководителя и автора ВКР.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

### 2.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Тема ВКР должна соответствовать выбранной специальности, содержание работы теме исследования. ВКР должен носить проблемно-ориентированный, а не реферативный характер. Количество использованных литературных источников должно быть не менее 20 наименований, в том числе учебно-методическая литература, нормативно-правовые акты, материалы периодической печати.

Источники должны носить не учебный, а преимущественно научный характер, при этом в теоретической главе количество ссылок на учебники и учебные пособия не должно быть менее 10.

Объем работы 30-50 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Материалы ВКР печатаются на одной стороне листа.

Теоретическая часть работы ориентируется на выявление и анализ проблем и не должна носить учебный характер в виде пересказа материала из учебников.

При выполнении ВКР студент должен:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- раскрыть методологические проблемы, связанные с избранной темой исследования;
- изучить нормативно-правовую базу, подобрать и критически проанализировать важнейшие литературные источники по теме исследования;
- сформулировать цель и задачи исследования;
- решить задачи исследования в соответствии с поставленной целью;
- в максимальной степени использовать современные методы исследования, информационные технологии и компьютерную технику;
- обосновать практическую значимость работы;
- сформулировать результаты исследования и дать им оценку;

- правильно оформить работу.

При выполнении ВКР студент должен показать:

- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения ВКР;
- умение четко формулировать собственные теоретические результаты и обосновывать то, как они используются в практической части;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты всей работы и давать им оценку.

## **2.2. Структура и объем выпускной квалификационной работы**

Структура выпускной квалификационной работы включает в себя:

1. Титульный лист;
2. Заявление;
3. Задание;
4. Календарный план-график;
5. Содержание:
  - введение;
  - основная часть;
  - заключение;
6. Список источников и литературы;
7. Приложения;
8. Отзыв;
9. Рецензия.

Материалы, используемые для защиты выпускной квалификационной работы:

1. Доклад;
1. Электронная презентация, оформление см. *Приложение 4.*

**2.2.1. Титульный лист** является первой страницей ВКР, номер на нем не ставится. В верхней части титульного листа необходимо указать наименование министерства и учебного заведения. В центре титульного листа полное название темы ВКР, фамилию, имя, отчество автора, руководителя и

рецензента. Внизу листа необходимо указать место и год написания работы, код специальности, количество страниц *см. Приложение 5*.

**2.2.2. Заявление** об утверждении темы ВКР заполняется студентом. В заявлении указывается тема ВКР, фамилия, имя, отчество и должность руководителя (консультанта), который подписывает согласие *см. Приложение 6*.

**2.2.3. Задание** для ВКР содержит фамилию, имя и отчество студента, номер группы, название и код специальности, фамилию, имя и отчество руководителя. Необходимо указать тему ВКР, перечислить основные пункты содержания и дату выдачи задания *см. Приложение 7*.

**2.2.4. Календарный план-график** задание подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) включает наименования действий плана реализации выпускной квалификационной работы, исполнителей, сроки выполнения, контролирующих и отметки о выполнении *см. Приложение 8*.

**2.2.5. Содержание.** Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Главы, параграфы, пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами и отделяются точкой. Каждая глава имеет два-три параграфа, которые могут подразделяться на пункты и подпункты *см. Приложение 9*.

**2.2.6. ВВЕДЕНИЕ**, должно иметь объем 1-2 страницы печатного текста.

В нем раскрывается актуальность и значимость темы, формируются цели и задачи ВКР, подчеркивается связь темы с современными тенденциями и направлениями в области начального среднего образования, обосновывается значение разработанного методического материала – как рекомендация для практического применения в образовательном процессе

**2.2.7. Основная часть:**

**Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ** включает в себя:

1.1 Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно

дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики, описание методик.

**Глава 2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ** должна содержать:

2.1 Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

2.2 анализ конкретного материала по избранной теме;

Здесь студентом предоставляются технологические карты уроков, программы внеурочной деятельности, диагностический материал разных уровней, самостоятельно разработанный раздаточный материал, разработки внеклассных мероприятий, портфолио классного руководителя, портфолио обучающихся, индивидуальные коррекционные программы для детей с ОВЗ, исследовательские проекты.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

**2.2.8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (1-2 листа компьютерного текста),** которое должно содержать основные выводы в сжатой лаконичной форме, оценку достижения поставленных целей и задач, глубины решения тех вопросов и проблем, которые обнаруживались в процессе работы, фотографии выполненных работ *см. Приложение 15*. Здесь, в частности, даются рекомендации относительно возможностей использования материалов ВКР в практической деятельности студента.

## 2.2.9. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список литературы должен включать в себя все источники, из которых произведено заимствование информации. Существует три способа группировки источников в библиографическом списке: *алфавитный* (наиболее часто применяемый), хронологический, систематический. При любом способе расположения источников в списке, он должен быть оформлен надлежащим образом и пронумерован цифрой с точкой *см. Приложение 16*.

## 2.2.10. ПРИЛОЖЕНИЯ (если необходимо)

Материалы, не являющиеся частью ВКР, но способные усилить, дополнить или проиллюстрировать какие-либо его положения, можно разместить в приложении. Приложения должны быть обозначены в содержании. Каждое приложение должно иметь свой номер и название. По тексту ВКР следует делать ссылки на соответствующие приложения.

Страницы приложений имеют общую с ВКР нумерацию. Необходимость общей нумерации страниц приложений определяется особенностями конкретных приложений. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

## 2.3. Требования к оформлению ВКР

Рекомендуется следующий объем работ: – 30-50 листов (в общий объем не входят приложения).

Работа оформляется путем набора на компьютере, печатается на листах формата А4 (210 мм × 297 мм) на одной стороне листа шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 через 1,5 интервала. Размеры полей: верхнего и нижнего – 2 см, левого – 3 см, правого – 1 см. Выравнивание текста – по ширине листа. Абзацный отступ – 1,25 см, отступы слева и справа 0 см.

Текст в конце страницы не должен содержать только одну строку абзаца; страница не может начинаться с неполной строки.

Нумерация страниц ставится вверху страницы посередине, начиная со страницы введения (первой страницей считается титульный лист, второй – содержание, задание на курсовую работу (проект), выпускную

квалификационную работу, отзыв не нумеруется). Шрифт нумерации должен соответствовать шрифту работы.

С новой страницы начинаются: титульный лист, задание (курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа), содержание, введение, каждая из частей, разделов (с заголовками 1 уровня), заключение, список используемых источников и литературы, каждое приложение.

Оформление заголовков должно быть однотипным по всему тексту с соблюдением расположения, интервалов и шрифта.

**ЗАГОЛОВОК (1 УРОВЕНЬ):** шрифт размером 14 пунктов, полужирный, все символы – прописные. Если заголовок более чем в одну строку – делать межстрочный интервал «полуторный». Переносы в заголовках любого уровня не разрешаются. Отступ первой строки – 0 см, выравнивание по центру. Установить интервал после абзаца равным 42 пт (рис. 1).

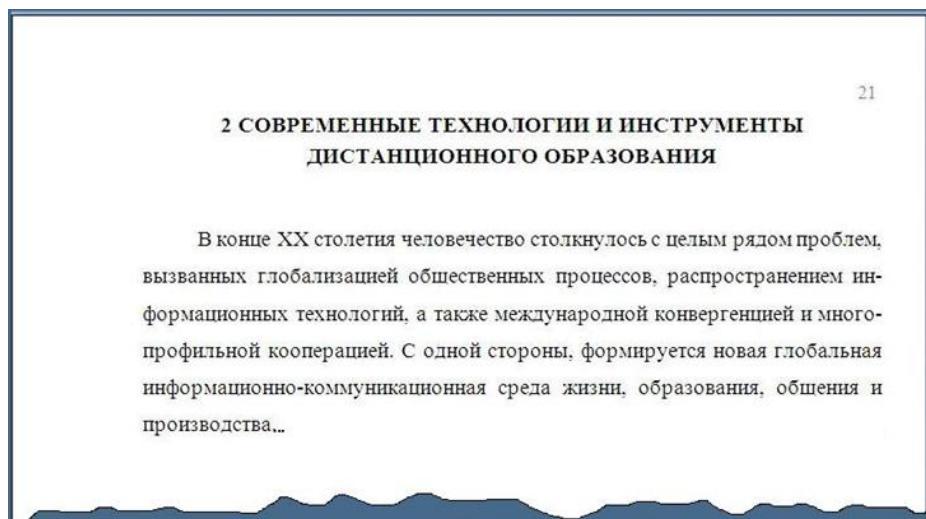


Рис. 1 Расположение заголовка 1 уровня

**Заголовок (2 уровень):** шрифт размером 14 пунктов, полужирный, первый символ заголовка – прописной. Отступ первой строки на 1,25 см, выравнивание по левому краю (по первой цифре номера подраздела). Установить интервал перед абзацем 12 пт, а после абзаца 6 пт. Положение на странице: не разрывая абзац и не отрывая его от следующего (рис. 2). Текст заголовка второго уровня, если он не помещается в одну строку, выравнивают по левому краю, по первой цифре номера (рис. 3).

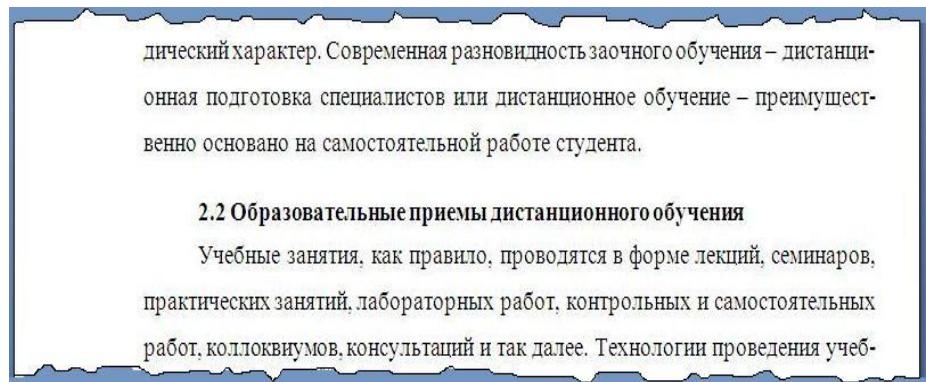


Рис. 2 Расположение заголовка 2 уровня

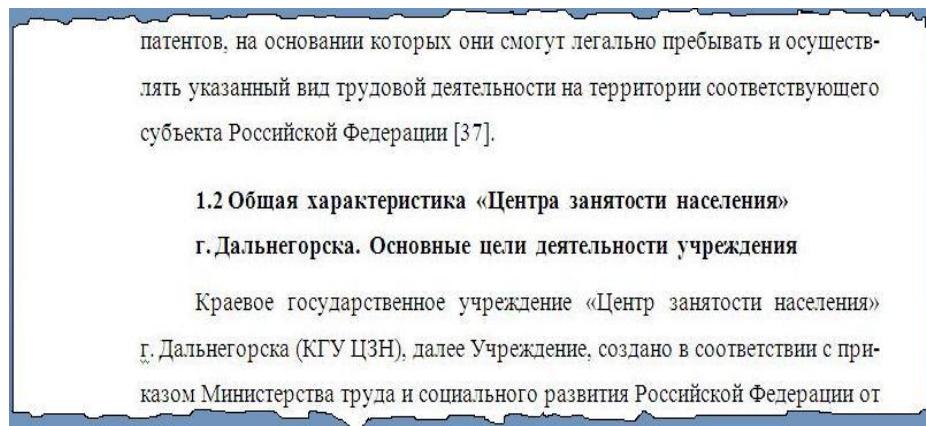


Рис. 3 Расположение заголовка 2 уровня

Заголовок (3 уровень): 14 пунктов, полужирный. Отступ первой строки на 1,25 см, выравнивание по левому краю, первый символ заголовка – прописной. Установить интервалы перед абзацем заголовка и после него равными 0 пт. Положение на странице: не разрывая абзац и не отрывая его от следующего (рис. 4).

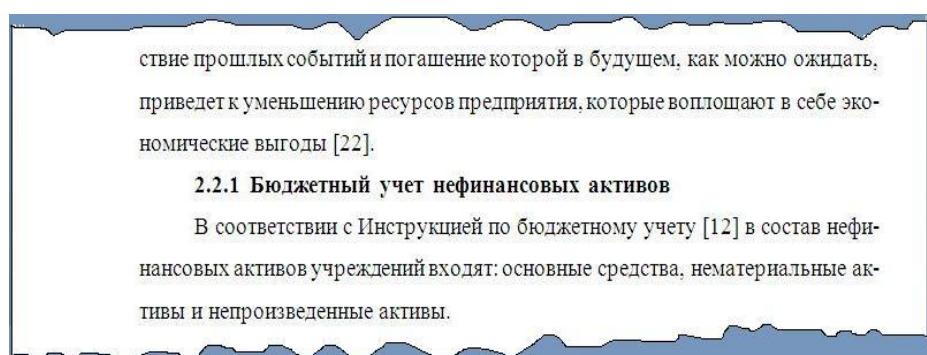
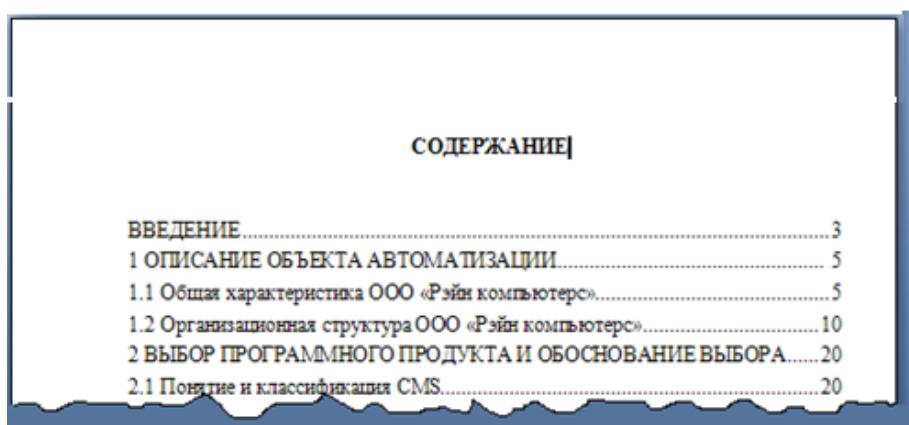


Рис. 4 Расположение заголовка 3 уровня

Точки в конце заголовков не ставятся. Переносы слов в заголовках любого уровня (и в содержании, и в тексте) недопустимы.

Заголовки разделов (частей), подразделов и пунктов должны быть пронумерованы арабскими цифрами, без точки.

Оформление содержания. В содержание выносятся, в первую очередь, названия всех разделов, начинающихся с новой страницы. Допускается вынесение в содержание названий отдельных составляющих каждого раздела (подразделов, пунктов). Установить интервал после абзаца «СОДЕРЖАНИЕ» 40 пт. (рис. 5).



СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ.....	5
1.1 Общая характеристика ООО «Рэйн компьютерс».....	5
1.2 Организационная структура ООО «Рэйн компьютерс».....	10
2 ВЫБОР ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА И ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА.....	20
2.1 Понятие и классификация CMS.....	20

Рис. 5 Расположение темы работы

Названия разделов, заголовки введения, заключения, списка используемых источников и литературы, приложений печатаются прописными буквами. Названия подразделов и пунктов печатаются с прописной буквы основным шрифтом текста. После названия раздела (подраздела) в конце последней строки проставляется номер страницы, с которой он начинается. Стока между окончанием названия и номером страницы заполняется точками (рис. 6).

СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ .....	3
1 ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ .....	5
1.1 Общая характеристика ООО «Рэйн компьютерс» .....	5
1.2 Организационная структура ООО «Рэйн компьютерс» .....	10
2 ВЫБОР ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА И ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА .....	20
2.1 Понятие и классификация CMS .....	20
2.2 Информация о рассмотренных CMS .....	27
3 ПРАКТИЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ СИСТЕМЫ .....	28
3.1 Техническое задание .....	28
3.2 Установка CMS «1С-Битрикс» .....	32
3.3 Администрирование «1С-Битрикс» .....	33
3.3.1 Установка и удаление модулей .....	33
3.3.2 Интеграция с «1С: Предприятие 8.1» .....	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	42
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ .....	44
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	46

Рис. 6 Оформление содержания

Оформление рисунков. Весь графический материал в работе (рисунки, диаграммы, схемы, графики и пр.) носит название «Рисунок».

Нумерация рисунков – сквозная в пределах раздела. Первая цифра указывает номер раздела, в котором расположен рисунок, а вторая, отделенная точкой, – номер рисунка в данном разделе по порядку следования.

Рисунок должен иметь подрисуночную подпись, помещаемую под ним и раскрывающую его содержание. Подрисуночная подпись центрируется относительно рисунка (независимо от того, в одну или в две строки она помещается); точка после нее не ставится.

Дальнейший текст работы продолжается через строку от подписи к рисунку (рис. 7).

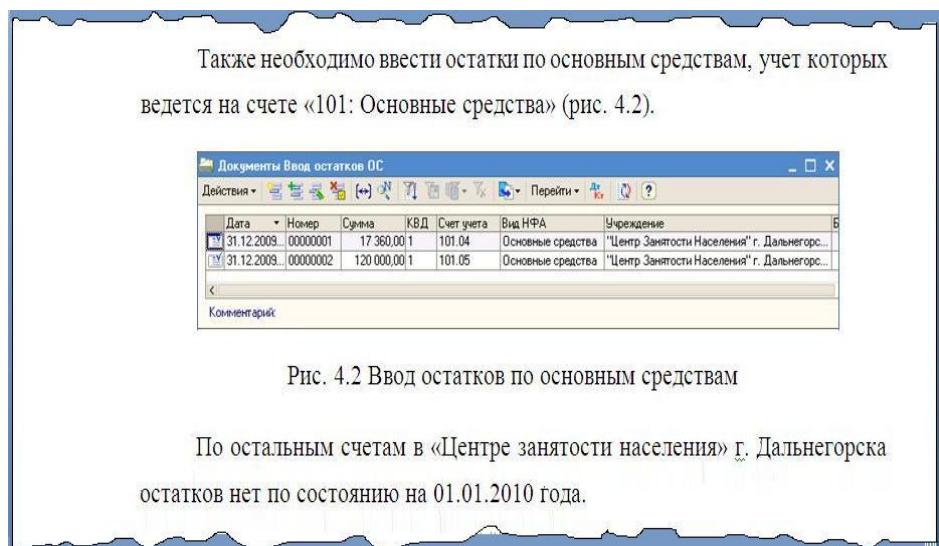


Рис. 4.2 Ввод остатков по основным средствам

По остальным счетам в «Центре занятости населения» г. Дальнегорска остатков нет по состоянию на 01.01.2010 года.

Рис. 7 Положение рисунка в тексте

Рисунки располагаются в тексте на странице, где сделана на него ссылка, или на следующей странице. Каждому рисунку в тексте должна предшествовать ссылка\_на него, которая делается так: «... в соответствии с рисунком 2.1 ...»; или: «... эту зависимость можно изобразить в виде графика (рис. 2.1)».

Текст, размещенный в элементах рисунка (внутри схем, на диаграммах и т.п.) не должен содержать перенос (рис. 8).

Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы. Если это невозможно, то расположить следует так, чтобы для рассмотрения работу надо было повернуть по часовой стрелке.

При размещении рисунка в материале работы необходимо учесть, что любой раздел не должен начинаться с рисунка (или с предложения со ссылкой на него) и не должен завершаться подрисуночной подписью.



Рис. 8 Размещение текста внутри рисунка

Оформление таблиц. Назначение таблицы – это упрощение анализа той информации, которую она передаёт в обобщенном виде. Не следует в тексте пересказывать содержание таблицы – она говорит сама за себя.

Таблица обязательно должна иметь заголовок, который центрируется относительно неё. Справа сверху над заголовком пишется слово «Таблица» и проставляется номер таблицы арабскими цифрами. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждого раздела, при этом используется двойная нумерация. Первая цифра указывает номер раздела, в котором расположена таблица, а вторая – номер таблицы в данном разделе в порядке следования (рис. 9).

Таблицы располагаются в тексте на странице, где имеется ссылка, или на следующей странице. Ссылка на таблицу делается так: «В таблице 1.3 приведены данные ...»; или: «...полученные данные приведены ниже (табл. 1.3)».

Размерность величин, представленных в таблице показателей, обязательно должна быть указана. В таблицах не должно быть пустых граф. Значение прочерков следует объяснить. Повторяющиеся слова заменяются кавычками. Повторяющиеся цифры и знаки не заменяются.

Таблицу следует, по возможности, располагать по вертикали. Если такое расположение невозможно, таблицы располагают так, чтобы для их рассмотрения работу надо было повернуть по часовой стрелке.

терии один персональный компьютер, характеристики которого приведены в таблице 1.1

Таблица 1.1

**Характеристика персонального компьютера бухгалтерии**

Наименование устройства	Марка устройства
ЦП	Intel Celeron D 336, 2800 MHz (21 x 133)
Оперативной памяти	256 Mб PC3200 DDR SDRAM
Видеoadаптер	Rage Fury Pro Xpert 2000 Pro (Microsoft Corporation) (32 Mб)

11

Продолжение табл. 1.1

Наименование устройства	Марка устройства
Звуковой адаптер	Realtek ALC655 @ VIA AC'97 Enhanced Audio Controller
Дисковый накопитель	ST340014A (40 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)
Клавиатура	Standard 101/102-Key or Microsoft Natural PS/2 Keyboard
Мышь	HID-compliant mouse
Принтер	HP LaserJet 1020
Модем	D-Link DFM-562IS HSFi PCI Modem

Рис. 9 Оформление таблиц

Возможен перенос части таблицы на следующую страницу. При этом на следующую страницу переносится «шапка» таблицы (название не дублируется), далее переносится оставшаяся содержательная часть. При переносе таблицы нумерация проставляется следующим образом:

«Продолжение табл. 2.3»

Графы таблицы не нумеруются. Не разрешается нумеровать графы и при переносе таблицы.

Заголовки граф и строк таблиц следует писать с прописной буквы в единственном числе. Допускается применять в таблице размер шрифта 12 пт,

а также использовать курсив. Текст в таблице должен быть выровнен по ширине с применением автопереноса.

Маркировка и нумерация списков. Содержащиеся в тексте перечисления могут быть представлены в виде маркированных и нумерованных списков (устанавливают через ленту командной вкладки Главная – группа абзац –: ...).

В случае использования маркированных списков необходимо соблюдать следующие требования:

- списки не должны иметь более трех уровней;
- использовать в качестве маркеров только указанные символы:
  - строки списка первого уровня выделять маркером «черный круг» (blakcircle);
  - строки списка второго уровня выделять маркером «дефис» (minussign);
  - строки списка третьего уровня выделять маркером «окружность» (whitecircle);
- положение маркеров списка первого уровня должно быть с отступом на 1,5 см относительно левого края основного текста;
- положение текста в элементе маркированного списка должно быть следующим – табуляция после маркера 2 см, отступ относительно левого края текста предыдущего уровня 1,5 см.

*(Приведенный список следует рассматривать в качестве образцового примера)*

При использовании нумерованного списка, его элементы записывают после обобщающего слова и двоеточия и обозначают арабскими цифрами со скобкой.

Каждый элемент перечисления записывают одним отдельным абзацем, в конце которого, если далее следует продолжение перечисления, ставят точку с запятой. Внутри этих абзацев отдельные предложения могут отделяться только точкой с запятой. После последнего элемента перечислений ставят точку.

Оформление нумерованного списка должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) нумерованный список не имеет подуровней;
  - 2) нумерация списка размещается с отступом на 1,25 см относительно левого края основного текста;
- положение текста в элементе списка: отступ 0 см, табуляция после – 2 см.

*(Приведенный список следует рассматривать в качестве образцового примера)*

Если перечисление без обобщающего слова и двоеточия – это просто перечисление (не список), в этом случае абзацы элементов начинаются с прописной буквы и заканчиваются точкой, а порядок перечисления может обозначаться цифрой с точкой.

Использование формул. Вставка в текст формул производится с помощью формульного редактора. Формулы вставляются в текст отдельной строкой в середине ее, отделяясь 1,5 интервалами.

Те формулы, на которые есть ссылка в последующем тексте, нумеруются (арабскими цифрами в круглых скобках, с использованием двойной нумерации) справа на уровне формулы – аналогично нумерации таблиц. Нумерация, как у рисунков и таблиц, двойная.

При использовании формулы обозначения всех входящих в нее символов должны быть расшифрованы. Расшифровка начинается со слова «где», которое пишется на первой после формулы строке без абзацного отступа, после него знаков препинания не ставят..

$$I = \frac{\epsilon}{R+r} \quad (3.1)$$

где  $I$  – сила тока;

$\epsilon$  – электродвижущая сила источника тока;

$R$  – внешнее сопротивление;

$r$  – внешнее сопротивление источника тока.

*(Приведен образцовый пример)*

Формула включается в текст как полноправный элемент, поэтому в конце формул и в тексте рядом с ними знаки препинания ставятся в соответствии с правилами пунктуации.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: « ... на основании формулы (3.1) ... ».

Список используемых источников и литературы. Список используемых источников и литературы должен включать в себя все источники, из которых произведено заимствование информации. Список используемых источников и литературы должен быть оформлен надлежащим образом и пронумерован цифрой с точкой.

Библиографическое описание использованных источников проводится по строгим правилам. Текст описания при этом разделяется на несколько областей.

1) Область заголовка. К этой области относятся – заглавие книги вместе со сведениями, относящимися к нему, а также сведения о лицах (авторах) и учреждениях, участвовавших в создании и подготовке книги к публикации.

2) Область издания. Сведения об отличиях данного издания от других; вид издания.

3) Область выходных данных. Сведения о том, где, в какой период и кем была опубликована книга.

4) Область количественной характеристики. Сведения об объеме книги, иллюстрированном и ином материале, которым книга или научная работа снабжена.

Указанные области обязательно отделяются друг от друга условным знаком «.–».

Пример библиографического описания

### ***Законы***

Трудовой кодекс Российской Федерации: по состоянию на 15 апреля 2008 г. – М.: Эксмо, 2008. – 320 с.

### ***Стандарты***

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 01-07-2004. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 64 с.

### ***Книга нескольких авторов***

Румянцева, З.П. Менеджмент организации: учеб. пособие / З.З. Румянцева, Н.А. Соломатин. – М.: ИНФРА-М, 1995. – 250 с.

### ***Книга, переведённая с иностранного языка***

Блейк, Р. Научные методы управления / Р. Блейк, Д. Маутон; под ред. Н.М. Калинина; пер. с англ. – Киев: УВАР, 1990. – 145 с.

### ***Книга коллектива авторов, не вынесенных на титульный лист***

Экономика фирмы / под ред. Т.Д. Миронова, С.И. Банина. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 230 с.

### ***Статья из журнала***

Вертело Д. Информационные технологии диктуют / Д. Вертело // Наука и жизнь. – 2005. – №10. – С. 34-37.

### ***Электронные ресурсы***

Лосев, С. Корпоративные системы ЭЦП: между производством и технологией [Электронный ресурс] / С. Лосев. – 2006. – Режим доступа: <http://www.imag.ru/ID=622563>.

Миронова, И.С.Психология делового общения: курс лекций [Электронный ресурс] / И.С. Миронова. – 2014. – Доступ из локальной сети библиотеки КГА ПОУ «ДИТК».

Якушев, Д. Энциклопедия программирования на персональном компьютере [Электронный ресурс] / Д. Якушев. – М.: ИДДК: Бизнессофт, 2004. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

В ПРИЛОЖЕНИИ «Б» предлагается пример оформления списка используемых источников и литературы. Количество приводимых источников может варьироваться в зависимости от характера работы.

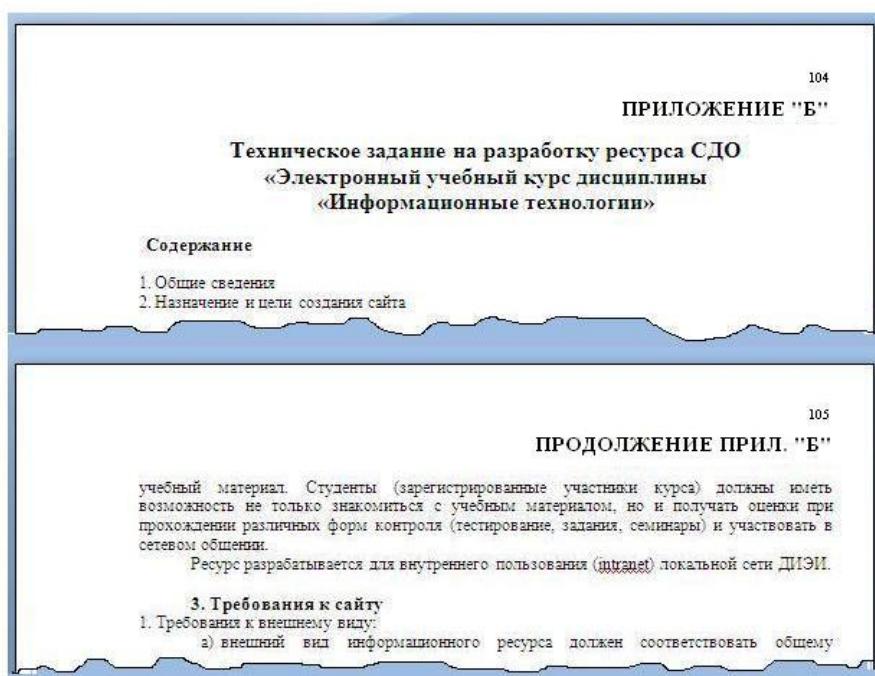
**Оформление приложений.** Приложения располагаются в тексте вслед за списком использованных источников и литературы в порядке ссылки на них в основном тексте. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который центрируется относительно текста первой страницы приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами полужирным шрифтом 14.

При наличии двух и более приложений они обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. Приложения должны иметь общую со всей работой сквозную нумерацию страниц.

Если приложение распределено на двух и более страницах, то продолжение приложения должно быть оформлено так, как это показано на рисунке 10.

Количество и объем приложений зависит от характера работы.



### Рис. 10 Расположение приложений в работе

Ссылка на приложения в тексте делается следующим образом: «... эти данные приведены в ПРИЛОЖЕНИИ «А»...»; или: «... оформление договоров должно осуществляться на специальных бланках (ПРИЛ. «А»)».

## 2.4. Критерии оценки ВКР

**Оценка «ОТЛИЧНО»** выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с управлеченческой практикой;
- даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;

- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

**Оценка «ХОРОШО»:**

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с управленческой практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями ВКР;
- составлена библиография по теме работы.

**Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:**

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

**Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:**

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- ВКР носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
- предложения автора четко не сформулированы.
-

**Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы**

1. Инновационные технологии в обучении младших школьников
2. Формирование универсальных учебных действий на уроках литературного чтения
3. Проектная деятельность как средство развития творческого потенциала младших школьников
4. Информационно-коммуникационные технологии в образовательном процессе начальной школы
5. Дифференцированный подход в обучении математике младших школьников
6. Эмоциональный интеллект младших школьников: особенности формирования
7. Адаптация первоклассников к школьному обучению
8. Профилактика школьной тревожности у младших школьников
9. Развитие познавательной активности учащихся начальных классов  
Кошелева Алена
10. Формирование межличностных отношений в младшем школьном возрасте
11. Система оценки достижений обучающихся в начальной школе
12. Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе начальной школы
13. Организация внеурочной деятельности в начальной школе
14. Создание предметно-развивающей среды в кабинете начальных классов
15. Взаимодействие педагога с родителями младших школьников

16. Формирование нравственных ценностей у младших школьников
17. Развитие коммуникативных навыков учащихся начальных классов
18. Экологическое воспитание в начальной школе.
19. Гражданско-патриотическое воспитание младших школьников
20. Формирование самостоятельности у учащихся начальной школы
21. Профессиональное выгорание педагога начальной школы: профилактика и преодоление
22. Педагогическое мастерство учителя начальных классов
23. Методическая компетентность современного учителя начальных классов
24. Педагогическое общение в начальной школе: особенности и технологии
25. Профессиональная рефлексия в деятельности учителя начальных классов
26. Критериальное оценивание как средство формирования адекватной самооценки младших школьников на уроках.
27. Использование интерактивных дидактических игр на уроках как средство повышения учебной мотивации младших школьников
28. Формирование учебной мотивации у младших школьников посредством дидактических игр на уроках русского языка
29. Технология работы в группах как средство развития универсальных учебных коммуникативных действий на уроках в начальной школе
30. Использование творческих домашних заданий как средство развития универсальных учебных познавательных действий у младших школьников
31. Нетрадиционные техники рисования как средство развития творческого воображения у детей младшего школьного возраста на уроках изобразительного искусства и во внеурочной деятельности
32. Внеклассный курс как средство профилактики буллинга у младших школьников

33. Акция как средство развития и положительной мотивации к \* систематическому чтению у младших школьников
34. Коллективное творческое дело как средство сплочения коллектива младших школьников в условиях внеурочной деятельности
35. Реализация деятельностного подхода в обучении младших школьников
36. Особенности использования электронных образовательных ресурсов на уроках в начальной школе
37. Коммуникативные технологии в обучении младших школьников
38. Формирование основ эстетической культуры младших школьников средствами художественной литературы
39. Система литературно-творческой работы на уроках литературного чтения в начальных классах
40. Проблема орфографической грамотности современных школьников и ее решение в свете ФГОС начального общего образования
41. Нестандартные и занимательные задания по математике как средство развития математического мышления у младших школьников
42. Инновационные технологии организации тестового контроля при изучении величин в начальной школе
43. Использование тестов в начальных классах как формы контроля знаний по математике
44. Формирование познавательного интереса младших школьников через использование средств интерактивной демонстрации в начальной школе в процессе ознакомления с предметом «Окружающий мир»
45. Эффективность использования видеотрансляций природных объектов в процессе подготовки домашних заданий учащимися начальных классов при изучении предмета «Окружающий мир»
46. Продуктивная деятельность на уроках технологии и ИЗО как средство формирования у младших школьников познавательных УУД
47. Коллективная и групповая деятельность на уроках технологии и ИЗО как средство формирования коммуникативных УУД у младших школьников

48. Взаимодействие семьи и школы в процессе физического воспитания младших школьников
49. Игры и развлечения на воздухе как средство повышения умственной работоспособности и укрепления здоровья детей младшего школьного возраста.
50. Обучение выразительному чтению учащихся в процессе изучения поэтических произведений на уроках литературного чтения в начальных классах
51. Проектирование как метод активизации познавательной деятельности младших школьников в условиях реализации ФГОС.
52. Формирование цифровой компетентности младших школьников в процессе учебной деятельности
53. Развитие исследовательских навыков младших школьников средствами внеурочной деятельности
54. Дидактическая игра как средство развития познавательной активности младших школьников на кружковых занятиях по математике
55. Занятия кружка изобразительного искусства как фактор развития образного мышления младших школьников
56. Развитие творческих способностей младших школьников посредством театрализации во внеурочной деятельности
57. Внеклассная работа по русскому языку как способ формирования коммуникативной компетенции младших школьников
58. Особенности организации внеурочной деятельности младших школьников в области математики
59. Активизация внимания обучающихся начальных классов в процессе организации внеурочной деятельности
60. Формирование самостоятельности младших школьников средствами внеурочной деятельности
61. Развитие речи учащихся начальной школы на предметных кружках.

62. Организация проектной деятельности учащихся через внеурочную работу по окружающему миру в начальной школе
63. Использование творческих заданий во внеурочной деятельности формирования креативного мышления младших школьников
64. Методы формирования читательского интереса у младших школьников средствами внеурочной деятельности
65. Деловые игры в начальной школе, как часть формирования социального опыта в рамках внеурочной деятельности
66. Театральная студия как форма организации внеурочной деятельности.
67. Формировании классного коллектива через КТД
68. Особенности формирования культуры межнациональных отношений у младших школьников
69. Внеурочная воспитательная работа как средство развития учебно-познавательной мотивации младших школьников
70. Родительское отношение как фактор морально-нравственного развития в младшем школьном возрасте
71. Арт-терапия как средство коррекции тревожности у детей младшего школьного возраста
72. Работа классного руководителя с социально неадаптированными младшими школьниками
73. Осуществление психолого-педагогической поддержки слабо успевающих школьников
74. Современные формы взаимодействия школы и семьи в решении задач обучения и воспитания младших школьников
75. Использование интерактивных технологий в процессе обучения как условие повышения познавательной активности младших школьников
77. Система педагогического контроля как средство повышения качества обучения в начальной школе

78. Формирование у учеников начальной школы потребности в поисковой деятельности в процессе обучения
79. Эффективность использования игрового и соревновательного методов обучения в начальной школе
80. Роль нестандартных уроков в развитии познавательных интересов младших школьников
81. Использование здоровьесберегающих педагогических технологий как фактор реализации ФГОС НОО
82. Педагогические условия по улучшению освоения учебного материала учениками в начальной школе
83. Формирование ценностных ориентаций у учеников начальных классов
84. Системно-деятельностный подход как основа воспитания и формирования качеств личности, отвечающих требованиям современного общества
85. Формирование рефлексивных умений младших школьников в процессе обучения
86. Формирование общеучебных умений младших школьников в процессе обучения

## I. Основные источники

1. Бермус А. Г. Практическая педагогика. Учебное пособие. М.: Юрайт, 2020. 128 с.
2. Богданова Т. Г. Основы специальной педагогики и специальной психологии. Сурдопсихология. Учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. 236 с.
3. Галигузова Л. Н., Мещерякова-Замогильная С. Ю. Дошкольная педагогика. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2019. 254 с.
4. Гуревич П. С. Психология и педагогика. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Учебник. М.: Юрайт, 2019. 430 с.
5. Зверева О. Л., Ганичева А. Н. Семейная педагогика и домашнее воспитание. Учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. 178 с.
6. Каптерев П. Ф. История русской педагогики. Учебное пособие для вузов. В 2-х частях. Часть 2. Общественная педагогия. М.: Юрайт, 2019. 272 с.
7. Коджаспирова Г. М. Педагогика. Учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. 720 с.
8. Крысько В. Г. Основы общей педагогики и психологии. Учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. 472 с.
9. Лукашевич В. В, Пронина Е.Н. Психология и педагогика. Учебник. М.: Юрайт, 2019. 296 с.
10. Неумоева-Колчеданцева Е. В. Возрастная психология и педагогика, семьеоведение. Возрастное консультирование. Учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2019. 307 с.
11. Павелко Н. Н. , Павлов С. О. Психология и педагогика (для бакалавров). М.: КноРус, 2018. 496 с.
12. Патрушева И. В. Психология и педагогика игры. Учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2019. 130 с.
13. Педагогика дополнительного образования. Психолого-педагогическое сопровождение детей. Учебник для академического бакалавриата / ред. Байбординова Л. В. М.: Юрайт, 2019. 364 с.
14. Педагогика. М.: Юрайт, 2019. 720 с.
15. Подласый И. П. Педагогика. Учебник для СПО. В 2-х томах. Том 1. Теоретическая педагогика. В 2-х книгах. Книга 1. М.: Юрайт, 2019. 404 с.
16. Подласый И. П. Педагогика. Учебник для СПО. В 2-х томах. Том 2. Практическая педагогика. В 2-х книгах. Книга 1. М.: Юрайт, 2019. 492 с.
17. Смирнова Е. О., Рябкова И. А. Психология и педагогика игры. Учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2019. 224 с.
18. Суртаева Н. Н. Педагогика. педагогические технологии. Учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2019. 250 с.
19. Тарасова С. И. Основы народной педагогики. Учебное пособие для вузов. М.: Юрайт, 2020. 158 с.
20. Федорова Н. М. История педагогики и образования. Управление школьным образованием в России в XIX-XX веках. Учебное пособие для академического бакалавриата. М.: Юрайт, 2019. 268 с.
21. Щуркова Н. Е. Педагогика. Воспитательная деятельность педагога. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2019. 320 с.
22. Щуркова Н. Е. Педагогика. Игровые методики в классном руководстве. Учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2019. 168 с.

## II. Дополнительные источники:

1. Алексеев Н.А. Личностно ориентированное обучение: вопросы теории и практики. Тюмень: Изд – во Тюм. Гос. Унив., 1996.- 216 с.
2. Байденко В.И., Оскарsson Б. Базовые навыки (ключевые компетенции) как интегрирующий фактор образовательного процесса. // Профессиональное образование и формирование личности специалиста. М., 2002, с. 3 - 9.
3. Болотов В.А., Сериков В.В. Компетентностная модель: от идеи к образовательной программе. // Педагогика, 2003, №10, с. 8 – 14.
4. Волынкин В.И. Педагогика в схемах и таблицах: учебное пособие /В.И. Волынкин – Изд. 2-е. – Ростов-н/Д: Феникс, 2008.
5. Воспитательная деятельность педагога / Под ред. В.А. Сластенина. – М.: Издат. Центр «Академия», 2005. – 336 с.
6. Голуб Г.Б. Метод проектов – технология компетентностно-ориентированного образования: Методическое пособие для педагогов-руководителей проектов учащихся основной школы /Под ред. Проф. Е.Я. Когана. – Самара: Учебная литература, Издат. Дом «Федоров», 2006. – 176 с.
7. Грищенко Л.И. Теория и методика воспитания. Личностно-социокультурный подход. – М.: Академия, 2008. – 240 с.
8. Дудина М. Н. Педагогика: долгий путь к гуманистической этике [Текст] / М. Н. Дудина. - Екатеринбург: Наука, Уральское отделение, 1998. – 312 с.
9. Закирова А.Ф. Герменевтическая интерпретация педагогического знания // Педагогика. - 2004. - №1. - С. 32 – 42.
10. Зеер Э.Ф. Личностно – ориентированное профессиональное образование: теоретико – методологический аспект. Екатеринбург: Изд – во УрГППУ, 2001. – 51 с.
11. Зеер Э.Ф. Психология личностно – ориентированного профессионального образования. Екатеринбург: Изд – во УрГППУ, 2000. – 258 с.
12. Зимняя И.А. Ключевые компетентности как результативно – целевая основа компетентностного подхода в образовании. М.,2004.
13. Зиновкина М.М. Многоуровневое непрерывное креативное образование и школа. М.: МНЦНКО.2002. – 45с.
14. Коджаспирова Г.М. Педагогика в схемах, таблицах и опорных конспектах. – 3-е изд. - М.: Айрисс-пресс, 2008. - 256 с.
15. Компетентностный подход в педагогическом образовании: коллективная монография / под ред. В.А. Козырева и Н.Ф. Радионовой. - СПб.: изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2004.
16. Леднев В.С. Содержание образования: сущность, структура, перспективы. М.,1991.
17. Методика воспитательной работы /Под ред. В.П. Сергеевой. – М.: Академия, 2010. – 368 с.
18. Морева Н.А. Педагогика среднего профессионального образования: учебник для студентов вузов: в 2 т. Т. 1: Дидактика /Н.А. Морева. – М.: Издат. Центр «Академия», 2008.
19. Морева Н.А. Педагогика среднего профессионального образования: учебник для студентов вузов: в 2 т. Т. 2: Теория воспитания /Н.А. Морева. – М.: Издат. Центр «Академия», 2008.
20. Нестеров В.В., Белкин А.С. Педагогическая компетентность: учеб. пособие. - Екатеринбург: Центр «Учебная книга», 2003.
21. Орлов А.Б. Психология личности и сущности человека: Парадигмы, проекции, практики [Текст]: учеб. пособие для студ. психол. фак. вузов / А. Б. Орлов. – М.: Академия, 2002. – 272 с.
22. Питюков В.И. Основы педагогической технологии: Учебно-методическое пособие. 3-е изд., испр. И доп. – М.: Издательство «ГНОМ и Д», 2004.
23. Педагогика: учеб. /Л.П. Крившенко. – М.: Изд-во Проспект, 2007. – 432 с.

25. Подласый И.П. Педагогика: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений - М.: Просвещение, Владос, 2006.
26. Роджерс К. Р. Взгляд на психотерапию. Становление человека [Текст] / К. Р. Роджерс; пер. с англ.; / общ ред. и предисл. Исениной Е.И. - М.: Прогресс ; Универс, 1994. – 480 с.
27. Селевко Г.К. Альтернативные педагогические технологии. – М.: НИИ школьных технологий, 2005. – 224 с.
28. Сергеев И.С., Блинов В.И. Как реализовать компетентностный подход на уроке и во внеурочной деятельности. - М., 2007. - С. 14. – 132 с.
29. Сластенин В.А. Педагогика: Учеб. Пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, Е.Н. Шиянов. – М.: Издат. Центр «Академия», 2004.
30. Сластенин В.А., Каширин В.П. Психология и педагогика: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений – М.: Издат. Центр «Академия», 2003.
31. Степанов Е.Н., Лузина Л.М. Педагогу о современных подходах и концепциях воспитания. – М.: ТЦ Сфера, 2002.
32. Хоторской А. Ключевые компетенции. Технология конструирования. // Народное образование. - 2003. - № 5. – С. 18-23.
33. Хоторской А.В. Общепредметное содержание образовательных стандартов. М.: Институт новых образовательных технологий. 2002. – 19 с.
34. Шишов С.Е., Агапов И.Г. Компетентностный подход к образованию: прихоть или необходимость. // Стандарты и мониторинг в образовании. 2002. - №2. С.58 – 62.
35. Щуркова Н.Е. Прикладная педагогика воспитания. – СПб: Питер, 2005. – 366 с.
36. Эриксон Э. Детство и общество [Текст] / Э. Эриксон. - Изд. 2-е, перераб. и дополн. - СПб.: Речь, 2007. - 416 с.

### III. Интернет-ресурсы

1. <http://www.pedlib.ru/>
2. <http://student.psi911.com/>
3. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный Закон // Министерство образования и науки Российской Федерации. – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/документы/2974>
4. Педагогика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://paidagogos.com>
5. Сластенин В.А. Педагогика: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, Е.Н. Шиянов; под ред. В.А. Сластенина.– М.: Изд. центр "Академия", 2002. – 576 с. [Электронный ресурс] // Педагогическая библиотека. – Режим доступа: [http://www.pedlib.ru/Books/1/0075/index.shtml?from\\_page=196](http://www.pedlib.ru/Books/1/0075/index.shtml?from_page=196)
6. Сидоров С.В. Сайт педагога-исследователя [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://si-sv.com>
7. Федеральные государственные образовательные стандарты [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://standart.edu.ru>

8. Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования: компетентностный и традиционный подходы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://фэпо.рф>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение 3*

*Пример:*

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

### ОТЗЫВ

На Выпускную квалификационную работу

**Обучающейся: ..... .**

**Группа: 4202**

**Специальность: 44.02.02 «Преподавание в начальных классах (углубленной подготовки)»**

**Тема Выпускной квалификационной работы: .....**

**Руководитель ВКР: .....**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) обучающегося КГА ПОУ «ДИТК» ..... написана на весьма актуальную тему «.....», так как .....

Теоретическая значимость работы заключается .....

Выпускная квалификационная работа (ВКР) логически целостна, содержания работы соответствует выбранной тематики.

Автор в своей работе показал .....

- осознал сущность и социальную значимость своей будущей специальности;

- умело осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач;

- использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- понимает роль и значение данной профессии

Выпускная квалификационная работа обучающейся ..... на тему «.....» полностью соответствует требованиям к выпускным квалификационным работам, может быть рекомендована к защите и заслуживает ..... оценки.

Рекомендуемая руководителем ВКР оценка - ..... (.....).

Дата «\_\_\_» 2026 г.

Руководитель ВКР ..... /

*Пример:*

# МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

## РЕЦЕНЗИЯ

## На Выпускную квалификационную работу

Обучающейся: .....

Группа:4202

**Специальность: 44.02.02 Преподавание в начальных классах (углубленной подготовки)**

Тема Выпускной квалификационной работы: .....

Руководитель ВКР: .....

---

---

---

---

---

---

Дата «\_\_\_» 2026 г.

M.Π.

Рецензент: (ФИО, должность, место работы)/ /

*Пример:*

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

Специальность 44.02.02 «Преподавание в начальных классах (углубленной подготовки)»

Работа допущена к защите:  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ /Д.Ф.Трофимова/  
(подпись)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

### **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

На тему: .....

Студентки IV курса  
(ФИО)

Руководитель (ФИО)

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка после  
защиты \_\_\_\_\_

Протокол заседаний \_\_\_\_\_

Дальнегорск, 2026г.

*Приложение 6*

*Пример:*

Зам. директора по УПР  
Трофимова Дильноза Файзулаевна  
От студентки 4202 группы  
.....(ФИО).....

**Заявление**

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы на тему .....

В качестве руководителя прошу утвердить ..... (ФИО)... –  
преподавателя профессионального цикла.

Подпись студента \_\_\_\_\_

Дата «\_» 2025г.

Согласие руководителя и консультанта выпускной квалификационной работы

Дата \_\_\_\_\_

Подпись  
руководителя \_\_\_\_\_

Пример:

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

Согласовано  
представитель работодателя  
\_\_\_\_\_ /ФИО/  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г

Утверждаю  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ /Д.Ф. Трофимова/  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026г

**Задание на выпускную квалификационную работу**  
Студентке IV курса 422 группы, специальности «Преподавание в начальных классах  
(углубленной подготовки)»

...(ФИО).....

Тема выпускной квалификационной работы: .....  
Исходные данные: учебная литература, периодические издания, Интернет-ресурсы,  
отчетная документация организации (с базы практики).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Пример:

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Д.Ф.Трофимова  
«\_\_\_\_» 2026г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**  
поэтапного выполнения ВКР студентом специальности  
**44.02.02. «Преподавание в начальных классах (углубленной  
подготовки)»**

Студентка: \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

IV курса 4202 группы

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество рецензента:.....

Этапы выполнения	Исполнители	Сроки выполнения	Контроль	Отметка о выполнении
Выбор темы ВКР	Студент руководитель		Руководитель	
Составление списка источников и литературы	Студент Консультация руководителя		Руководитель	
Сбор материалов, подготовка плана ВКР	Студент Консультация руководителя		Руководитель	
Составление перечня заданий по работе на период прохождения практики	Руководитель Методист	Не позднее 2-х недель после начала производственной практики	Рецензент	
Описания итогов выполнения задания,	Студент	Во время практики	Руководитель	

проведенного во время прохождения производственной практики				
Консультирование по написанию теоретической части	Руководитель		Руководитель	
Написание теоретической части	Студент		Руководитель	
Представление руководителю первого варианта теоретической части работы и обсуждение представленного материала	Студент		Руководитель	
Составление окончательного варианта работы	Студент		Руководитель	
Заключительное консультирование	Руководитель		Руководитель	
Оформление работы в соответствии с требованиями, подготовка отзыва руководителя	Студент Руководитель	За неделю до сдачи ВКР на рецензирование	Руководитель	
Рецензирование выпускной квалификационной работы	Рецензент	За 1 месяц до защиты	Рецензент	
Ознакомление обучающегося с рецензией на ВКР	Руководитель	Не позднее 3-х дней до защиты	Руководитель	
Защита выпускной квалификационной работы	Студент		Аттестационная комиссия	
Сдача ВКР на хранение			Зам. директора по УПР	

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

«Ознакомлена» \_\_\_\_\_ «\_\_» 2026г.  
(Ф.И.О. студента) (дата) (подпись)