

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 15.01.2026 08:56:29  
Уникальный программный ключ:  
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)  
Колледж ЮУрГГПУ

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом университета

Протокол № 5

от « 25 » 12 2025 г.

Председатель Ученого совета

А.И. Кузнецов



ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования

Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Челябинск 2025

## **1. Общие положения**

1.1 Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (по программе подготовки специалистов среднего звена) по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» по программе углубленной подготовки.

1.2 Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» по программе углубленной подготовки соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;
- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

### **1. Преподавание по образовательным программам начального общего образования.**

ПК 1.1. Проектировать процесс обучения на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ начального общего образования.

ПК 1.2. Организовывать процесс обучения обучающихся в соответствии с санитарными нормами и правилами.

ПК 1.3. Контролировать и корректировать процесс обучения, оценивать результат обучения обучающихся.

ПК 1.4. Анализировать процесс и результаты обучения обучающихся.

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.

ПК 1.6. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в процессе обучения.

ПК 1.7. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа процесса обучения и самоанализа деятельности.

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.

## **2. Проектирование, реализация и анализ внеурочной деятельности обучающихся**

ПК 2.1. Разрабатывать программы внеурочной деятельности на основе требований ФГОС, примерной образовательной программы и с учетом примерных программ внеурочной деятельности и интересов обучающихся и их родителей (законных 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.

ПК 2.6. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности внеурочной деятельности обучающихся и самоанализа.

## **3. Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство**

ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе ценностного содержания образовательного процесса.

ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты реализации программы воспитания.

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.

ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной деятельности и самоанализа.

ПК 3.5. Осуществлять педагогическое просвещение и сопровождение родителей обучающихся (их законных представителей).

ПК 3.6. Организовывать взаимодействие с субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями), коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и тому подобное).

#### **4. Преподавание дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе**

ПК 4.1. Проектировать, организовывать и контролировать процесс изучения дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе на основе ФГОС, примерных основных образовательных программ начального общего образования.

1.3 Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» (в действующей редакции);
- уставом ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- учебным планом по специальности.

1.4 К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

## **2. Форма и вид государственной итоговой аттестации**

2.1 Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» по программе углубленной подготовки проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена на основании личного заявления выпускников.

2.2 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Выпускная квалификационная работа по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» по программе углубленной подготовки выполняется в виде дипломной работы.

2.3 На государственную итоговую аттестацию выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в

олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т.д.).

### **3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения**

3.1 Государственным образовательным стандартом по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» по программе углубленной подготовки, учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.

#### **3.2 Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине – в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации;
- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии – не позднее «30» июня текущего года.

### **4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников**

#### **4.1 Подготовительный период**

4.1.1 Темы выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на

заседании учебно-методического совета Колледжа, согласовываются с заместителем директора по УР.

4.1.2 Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.3 Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом ректора.

4.1.4 По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.1.5 Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом ректора не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

4.1.6 На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры профессиональной образовательной организацией);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) защиты ВКР;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

#### 4.2. Подготовка демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с целью определения уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производительных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого

организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;

3) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

#### 4.3 Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

4.3.1 Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, – консультанты по отдельным частям ВКР.

К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников Колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более десяти дипломников.

##### 4.3.2 Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;

- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;
- готовит отзыв на ВКР.

Основная функция преподавателя-консультанта – консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

4.3.3 По завершении выпускником написания ВКР с письменным отзывом передается в дирекцию колледжа.

#### 4.4 Подготовка отзывов на выпускные квалификационные работы

4.4.1 На выполненные ВКР составляются отзывы руководителями ВКР.

4.4.2 Отзыв должен включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.4.3 Содержание отзыва доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

4.4.4 Внесение изменений в ВКР после получения отзыва не допускается.

4.4.5 Заместитель директора Колледжа по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ВКР в ГЭК не позднее чем за пять дней до начала государственной итоговой аттестации.

#### 4.5 Проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД), разработанной ФГБОУ ДПО «Институтом развития профессионального образования».

Модуль 1: Подготовка и проведения фрагмента урока (открытие новых знаний) для начальных классов по одному из учебных предметов (русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение).

Контингент: волонтеры (6 человек).

I. Подготовка фрагмента урока (этап открытия нового знания) в начальных классах по одному из учебных предметов (1 час 10 минут):

1. Определить цель, задачи урока, планируемые результаты.
2. Спланировать содержательную часть фрагмента урока.
3. Подобрать средства, методы и формы организации учебной деятельности обучающихся.
4. Подготовить для использования дидактические/наглядные материалы, необходимые для деятельности учителя и обучающихся.
5. Основные элементы фрагмента урока занести в шаблон, который в распечатанном виде предоставляется экспертам.

Разработка полной технологической карты урока заданием не предусмотрена и экспертам не предоставляется.

6. При подготовке фрагмента урока, возможно использовать ФГОС НОО, ФРП НОО по учебным предметам, УМК "Школа России" по учебным предметам НОО.

II. Проведение фрагмента урока (этап открытия нового знания) в начальных классах по одному из учебных предметов (20 минут):

1. Подготовить рабочее место учителя и обучающихся (волонтеров) для проведения фрагмента урока (3 минуты).

2. Провести фрагмент урока с участием волонтеров (15 минут). 40

3. При проведении фрагмента урока продемонстрировать использование элементов современных образовательных технологий, использование интерактивных заданий и/или упражнений, обеспечение мотивации обучающихся и оценивания их деятельности.

Модуль 2: Разработка виртуальной экскурсии по учебным предметам художественно-эстетического цикла.

Разработка виртуальной экскурсии на заданную тему по одному из учебных предметов художественно-эстетического цикла в начальной школе (музыка, изобразительное искусство).

Алгоритм выполнения:

1. Определить цель виртуальной экскурсии культурно-художественной направленности.

2. Определить ключевые объекты произведений искусства (живопись, скульптура, графика, архитектура, декоративно-прикладное искусство, музыка, музыкальные инструменты и т.д.) согласно заданной теме урока.

3. Найти наглядную информацию о каждом ключевом объекте (фотографии, иллюстрации, репродукции картин, видеофрагменты, аудиозаписи) с указанием авторов и названий произведений.

4. Провести самостоятельный анализ найденной информации.

5. Определить содержание экскурсии, подтвердить достоверность фактами и конкретными материалами.

6. Определить логику осмотра объектов, разместить последовательно информацию о ключевых объектах экскурсии на слайдах презентации или в видеоряде.

7. Продумать интерактивность презентации и включить элементы анимации, гиперссылки, интерактивные задания, а также аудио- и видеофайлы.

8. Оформить в соответствии со структурой виртуальную экскурсию в форме интерактивной презентации:

- на 1-ом слайде – тема, цель и задачи экскурсии;
- на 2-ом слайде – маршрут с указанием названий ключевых объектов;
- с 3-го по предпоследний слайд – содержание экскурсии и учебные задания для учащихся по ходу экскурсии;
- последний слайд – ссылки на информационные источники (не менее 3-х).

9. При подготовке виртуальной экскурсии используется предоставленный контент (материалы для создания экскурсии).

10. Предоставить экскурсию экспертам в электронном виде.

#### 4.6 Защита выпускной квалификационной работы

4.6.1 К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.6.2 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

4.6.4 На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

4.6.5 Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.6.6 Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.7.1 При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 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).

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

а) 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;

б) для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

– при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

4.7.3 Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников непозднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **5. Требования к выпускной квалификационной работе**

5.1 Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер. Объем ВКР должен составлять не менее 40, но не более 60 страниц печатного текста.

5.2 ВКР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Практическая часть может включать в себя систему разработанных занятий, досуговых форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения) и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников (не менее 35 источников);
- приложение (при наличии).

5.3 ВКР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы (констатирующий, формирующий, контрольный);
- заключение, в котором содержатся выводы возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников (не менее 35 источников);

– приложение (при наличии).

5.4 ВКР теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список использованных источников (не менее 35 источников);
- приложение (при наличии).

5.5 Содержанием ВКР проектного характера является разработка продукта творческой деятельности. По структуре данная ВКР состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются проблема, цели и задачи работы, база исследования, практическая значимость работы;
- пояснительной записки, в которой дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записи определяются в зависимости от специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записи должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста;
- практической части, в которой созданные продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список использованных источников (не менее 35 источников);
- приложения (при наличии).

5.6 Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

5.7 Список использованных источников содержит перечень источников и научных трудов, использованных при написании работы (независимо от вида документа и носителя – бумажного или электронного), помещается после основного текста, перед приложениями, имеет сквозную нумерацию страниц. Фраза «Библиографический список» располагается в середине строки, без точки в конце, пишется прописными буквами.

В библиографическом списке можно указать все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в тексте работы. В перечень используемых литературных источников могут входить разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные. Не менее 50% источников должны быть изданы в течение последних 10 лет.

Способ библиографической группировки литературы в списке избирается автором работы (по согласованию с руководителем работы) в зависимости от ее целевого назначения, характера, вида:

- в алфавитном порядке из перечня фамилий авторов, заглавий изданий. Описания работ, опубликованных на иностранных языках, приводятся в конце списка отдельным алфавитным рядом;
- по видам источников – законодательные и нормативные документы, опубликованные и неопубликованные документы, исследования по теме, специальная литература (нормативно-технические, патентные документы и т.п.) или монографии, учебники, статьи из журналов и сборников, специальная литература и т.п.

Библиографические записи в списке должны содержать основные сведения, достаточные для характеристики и идентификации изданий (автор,

заглавие, место и год издания, количество страниц и т.д.), оформляться в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003, ГОСТ Р 7.0.100–2018.

5.8 В приложение рекомендуется включать связанные с выполненной письменной работой материалы, которые не могут быть внесены в основную часть (бланки методик, опросники, тесты, анкеты, протоколы испытаний; результаты деятельности испытуемых (рисунки, анкеты и пр.); инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения, авторские разработки, конспекты мероприятий, рекомендации и т.п.). На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его порядковый номер (арабскими цифрами или заглавными буквами русского алфавита) располагаются в середине строки, без точки в конце, пишется прописными буквами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения, как правило, оформляют на листах формата А4. Допускается выполнять на листах форматов А3, А4x3, А4x4, А2 и А1 (ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы).

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

## **6. Требования к оформлению дипломной работы**

Квалификационная работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги А4 ( поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; шрифт «Times New Roman», размер 14 пт, отступ для красной строки 1,25 мм, выравнивание по ширине, полуторный межстрочный интервал). Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их

четкого воспроизведения. Необходимо переносить текст на новую строку целым словом, соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения.

Заголовок главы, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Наименования глав, разделов, параграфов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания, полужирным шрифтом «Times New Roman», размер 14 пт., отделяя от текста тремя межстрочными интервалами.

Иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) располагаются после текста, в котором они упоминаются. В тексте на все иллюстрации должна быть дана ссылка: Данные констатирующего этапа представлены на рисунке 1.

При оформлении ссылки необходимо писать слово «рисунок» и его порядковый номер арабскими цифрами. Нумерации при оформлении иллюстраций сквозная. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

### Пример

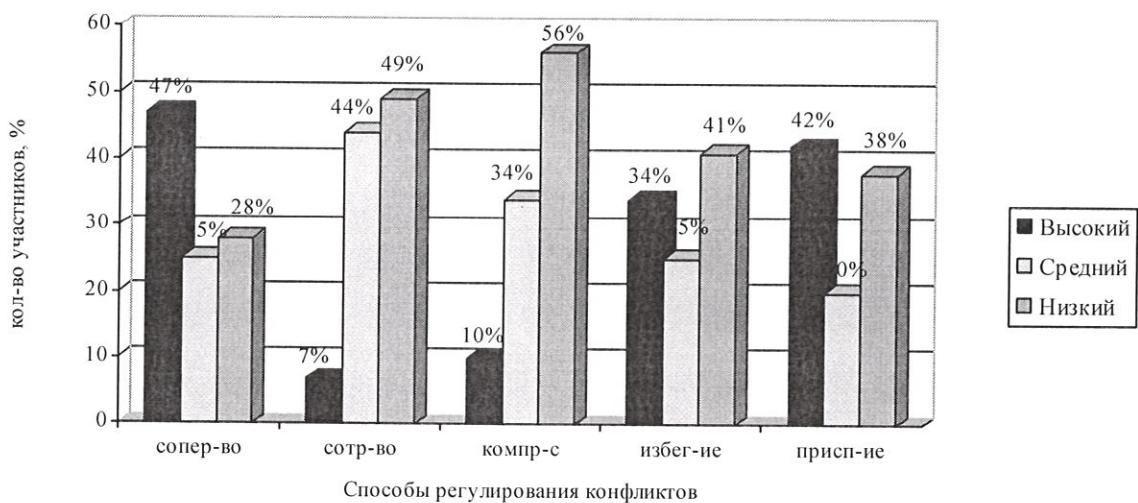


Рисунок 3 – Распределение результатов диагностики эмоционального компонента конструктивного поведения в конфликте по методике К. Томаса до формирующего воздействия

## Рисунок 1 – пример оформления рисунка

Таблицы в выпускной квалификационной работе следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблица оформляется в соответствии с рисунком 1.

*Пример*

Таблица 3 – Результаты диагностики эмоционального компонента конструктивного поведения в конфликте по методике К. Томаса до формирующего воздействия

Показатель эмоционального компонента	Уровень I	Уровень		
		высокий 2	средний 3	низкий 4
Соперничество		14 человек (47%)	7 человек (25%)	9 человек (28%)
Сотрудничество		2 человека (7%)	13 человек (44%)	15 человек (49%)
Компромисс		3 человек (10%)	10 человек (34%)	17 человек (56%)
Избегание		10 человек (34%)	7 человек (25%)	13 человек (41%)
Приспособление		10 человек (42%)	7 человек (20%)	13 человек (38%)

Рисунок 2 – пример оформления таблицы

Цитирование различных источников в выпускной квалификационной работе оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом списке в квадратных скобках после цитаты. В необходимых случаях в скобках указываются страницы.

Не допускается переписывание учебников, норм, руководств, справочников, монографий и любых других источников. Краткое цитирование и обращение к первоисточникам должны выполняться с учётом норм профессиональной этики, требований законодательства РФ в сфере интеллектуальной собственности и ГОСТа Р 7.0.5-2008.

Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются (брошюруются) в папку и переплатаются. Страницы выпускной квалификационной работы, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации. Порядковый номер страницы размещают по центру верхнего поля страницы.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней

части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но на нем номер страниц не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

## **7. Подготовка выпускной квалификационной работы к защите**

7.1 Перед защитой выпускной квалификационной работы проводится предварительная защита всех выпускных квалификационных работ. Комиссия по предварительной защите формируется из преподавательского состава и руководства колледжа. Предварительная защита проводится не позднее, чем за 1,5 месяца до защиты, может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий. Замечания, дополнения и рекомендации к выпускной квалификационной работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются студентом-выпускником до представления работы в ГЭК. Результаты работы комиссии протоколируются.

7.2 На предзащите студент делает краткое сообщение (5–7 мин.), в котором излагает мотивы выбора темы квалификационной работы, ее актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, основные результаты исследования. Предзащита должна сопровождаться презентацией.

7.3 По итогам предзащты принимает решение о допуске студента-выпускника к защите в государственной экзаменационной комиссии. В случае недопуска устанавливается срок повторной предзащты работы, не позднее, чем за 1 месяц до защиты в ГЭК.

7.4 Законченная выпускная квалификационная работа представляется на проверку научному руководителю не позднее, чем за 1 месяц до защиты.

7.5 Выпускная квалификационная работа с отзывом научного руководителя передается в Колледж ЮУрГПУ не позднее, чем за 10 дней до ее защиты в ГЭК.

## **8. Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

8.1 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

**Оценка «5» (отлично):** тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе; содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя положительный; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

**Оценка «4» (хорошо):** тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюdenы, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности

при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

**Оценка «3» (удовлетворительно):** тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

**Оценка «2» (неудовлетворительно):** актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

## 8.2 При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;

- отзыв руководителя.

## **9. Оценивание демонстрационного экзамена**

9.1 Результаты проведения ГИА в формате демонстрационного экзамена оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

9.2 Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

9.3 Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

9.4 Перевод баллов демонстрационного экзамена (ДЭ) в оценку («2», «3», «4», «5») осуществляется по рекомендуемой шкале Минпросвещения:

- 0-49,99% — «2»;
- 50-64,99% — «3»;
- 65-89,99% — «4»;
- 90-100% — «5», где проценты считаются от максимального балла по модулям.

## **10. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

10.1 Для проведения государственной итоговой аттестации с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки воспитателей детей дошкольного возраста по специальности 44.02.02 «Преподавание в младших классах» требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ректором университета формируется государственная экзаменационная комиссия.

10.2 Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в образовательной организации, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

10.3 Председателя и членов комиссий утверждает ректор университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

10.4 Руководитель образовательной организации является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

10.5 Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

10.6 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор назначает секретаря указанной

комиссии, из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу колледжа или учебно-вспомогательному персоналу колледжа ЮУрГГПУ. Секретарь комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

10.7 Срок полномочий ГЭК – 1 год.

Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором Колледжа ЮУрГГПУ графику (расписанию). Расписание проведения итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК. Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по Колледжу.

10.8 Место работы комиссии устанавливается директором Колледжа ЮУрГГПУ по согласованию с председателем ГЭК.

10.9 Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»;
- приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- приказ уполномоченного органа об утверждении председателя государственной итоговой экзаменационной комиссии;
- приказ об утверждении состава государственной итоговой экзаменационной комиссии по образовательной программе;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении

практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам производственной практики и др.;

- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывом руководителей;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

10.10 Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

10.11 Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация «Учитель начальных классов».

При условии прохождения итоговой аттестации с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

10.12 Решение итоговой экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом ректора.

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

11.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в

апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и(или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

11.2 Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора Колледжа ЮУрГГПУ, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

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

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

11.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора Колледжа ЮУрГГПУ одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

11.4 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

11.5 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

11.7 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

11.8 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации. 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.

11.9 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 подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

11.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **12. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

12.1 Обучающимся, не прошедшим ГИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Уважительными причинами признаются:

- временная нетрудоспособность;
- смерть близких родственников;
- исполнение общественных или итоговых обязанностей;
- присутствие на заседании судопроизводства;
- транспортные проблемы (длительная задержка или отмена рейса, отсутствие билетов);
- погодные условия;
- обстоятельства стихийного характера и обстоятельства непреодолимой силы;
- участие в дорожно-транспортном происшествии.

Обучающийся должен представить директору колледжа документ, подтверждающий причину его отсутствия.

12.2 Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией

сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

12.3 Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

12.4 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

12.5 Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

12.6 При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

### **13. Хранение выпускных квалификационных работ**

13.1 После защиты выпускная квалификационная работа остается в образовательной организации. Выпускные квалификационные работы хранятся в образовательной организации пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

13.2 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

Директор колледжа  
«25» 12 2025 г.

М.Ю. Буслаева

Согласовано:

Начальник учебно-методического  
управления  
«25» 12 2025 г.

Т.А. Шульгина

Начальник правового управления  
«25» 12 2025 г.

А.Г. Базаев

Начальник канцелярии  
«25» 12 2025 г.

Е.И.О. Сумина